

ANHANG 5 – BESONDERE VORSCHRIFTEN

1. GEWÄHRTER FINANZHILFEHÖCHSTBETRAG (ARTIKEL 5.2)

1.1. ERHÖHUNG DER GEWÄHRTEN FINANZHILFE AUFGRUND DER UMVERTEILUNG VON MITTELN

Werden bei Projekten zur Mobilität im Hochschulbereich Mittel umverteilt oder stehen der nationalen Agentur zusätzliche Mittel für die (Neu-)Zuweisung an die Begünstigten zur Verfügung, so kann der in Artikel 5.2 festgelegte gewährte Finanzhilfeshöchstbetrag durch eine Änderung gemäß Artikel 39 erhöht werden, sofern zum Zeitpunkt der Erstellung des regelmäßigen Berichts mehr Mobilitätsaktivitäten oder geplante gemischte Intensivprogramme, mehr Teilnehmende an gemischten Intensivprogrammen, teurere Mobilitätsaktivitäten oder längere Mobilitätsaktivitäten (einschließlich eingeladenen Personals von Unternehmen) verzeichnet wurden oder vorgesehen sind. Für die Vergabe zusätzlicher Mittel gelten die folgenden Kriterien:

- Verfügbarkeit von finanziellen Mitteln und
- höhere Anzahl von Mobilitätsaktivitäten und/oder
- höhere Anzahl an gemischten Intensivprogrammen und/oder
- bereits genehmigte gemischte Intensivprogramme mit einer höheren Anzahl an Teilnehmenden.

Sind nach Anwendung oben genannter Kriterien noch Mittel zur Umverteilung verfügbar, können diese auch vergeben werden, wenn bei gleicher oder geringerer Anzahl an Mobilitäten zusätzlicher Mittelbedarf gemeldet wird.

1.2. KÜRZUNG DES GEWÄHRTEN FINANZHILFEHÖCHSTBETRAGS AUFGRUND DER GERINGEN ANZAHL DURCHFÜHRTER MOBILITÄTSAKTIVITÄTEN

Wenn im regelmäßigen Bericht oder Fortschrittsbericht sehr wenige Mobilitätsaktivitäten, weniger durchgeführte gemischte Intensivprogramme oder weniger Teilnehmende an gemischten Intensivprogrammen ausgewiesen werden, was darauf hindeutet, dass der Begünstigte die gewährte Finanzhilfe nicht vollumfänglich nutzen können, kann der in Artikel 5.2 festgelegte gewährte Finanzhilfeshöchstbetrag durch eine Änderung gemäß Artikel 39 gesenkt werden.

1.3. ERHÖHUNG DES GEWÄHRTEN FINANZHILFEHÖCHSTBETRAGS FÜR INKLUSIONSUNTERSTÜTZUNG UND AUßERGEWÖHNLICHE KOSTEN

Da Kosten für die Inklusionsunterstützung und außergewöhnliche Kosten aufgrund ihres Ad-hoc-Charakters zum Zeitpunkt der Antragstellung nicht in das ursprüngliche Budget aufgenommen werden können, kann der Begünstigte zusätzliche Finanzhilfen für diese Budgetkategorien beantragen, sobald die Teilnehmende mit geringeren Chancen oder höheren Reisekosten identifiziert wurden. Eine solche Änderung kann genehmigt werden, und die nationale Agentur kann gegebenenfalls Unterstützung aus ihrer Rücklage für unvorhergesehene Ausgaben leisten.

Wird die Änderung genehmigt, so nimmt die nationale Agentur die entsprechende Zahlung umgehend vor, wenn dies erforderlich ist, damit der Begünstigte die in Punkt 5 dieses Anhangs festgelegten Vorschriften für die Gewährung von Inklusionsunterstützung für Teilnehmende einhalten kann.

2. FLEXIBILITÄT DES BUDGETS (ARTIKEL 5.5)

Bezüglich Artikel 5.5 ist für alle Mittelübertragungen zur Budgetkategorie **Organisatorische Unterstützung (für Mobilitätsaktivitäten und gemischte Intensivprogramme)** eine Änderung erforderlich.

Bezüglich Artikel 5.5 ist eine Änderung erforderlich, falls Mittelübertragungen aus einer beliebigen Budgetkategorie des Bereichs **Studierendenmobilität** in eine Budgetkategorie des Bereichs **Personal-mobilität**, einschließlich Budgetkategorien für tatsächliche Kosten, 10 % der Gesamtmittel für diese Kategorie überschreiten.

3. UNTERAUFTRAGNEHMER (ARTIKEL 9.3)

Entfällt

4. UNTERSTÜTZUNG VON TEILNEHMENDEN (ARTIKEL 9.4)

Wenn der Begünstigte Teilnehmenden im Rahmen der Projektdurchführung Unterstützung gewährt, muss dies gemäß den Bedingungen in diesem Anhang sowie in Anhang 1, Anhang 2, Anhang 3 und Anhang 6¹ erfolgen. Die Bedingungen für die Unterstützung müssen den Teilnehmenden zuvor schriftlich und in nichtdiskriminierender Weise klar mitgeteilt werden. Wenn eine Währungsumrechnung erforderlich ist, darf dies nicht zulasten der Teilnehmenden gehen.

Wird die EU-Unterstützung in Form von Finanzierungsbeiträgen je Einheit gewährt, muss der Begünstigte eine der folgenden Optionen anwenden:

- a) **Direktzahlungen:** Zahlung der Finanzierungsbeiträge je Einheit in voller Höhe an die Teilnehmenden, wofür die in Anhang 3 festgelegten Sätze für Finanzierungsbeiträge je Einheit anzuwenden sind.
- b) **Sachleistungen:** Bereitstellung benötigter Waren und Dienstleistungen für die Teilnehmenden (z. B. Fahrkarten, Hotelunterkünfte), indem diese im Namen der Teilnehmenden erworben oder auf andere Weise sichergestellt werden. Der Begünstigte muss sicherstellen, dass die bereitgestellten Waren und Dienstleistungen den einschlägigen Qualitäts- und Sicherheitsstandards entsprechen. Wenn die Kosten für den Erwerb von Waren und Dienstleistungen unter dem entsprechenden Finanzierungsbeitrag je Einheit liegen, kann der Begünstigte die verbleibenden Mittel verwenden, um andere Projektkosten zu decken, sie an die Teilnehmenden auszuzahlen oder weitere Teilnehmende zu finanzieren, wobei die einschlägigen Qualitäts- und Sicherheitsstandards einzuhalten sind und eine faire und gleiche Behandlung zu gewährleisten ist.
- c) **Kombinierte Unterstützung:** Unterstützung der Teilnehmenden durch eine Kombination der Optionen a und b, indem für einige Budgetkategorien Direktzahlungen und für andere Budgetkategorien Sachleistungen gewährt werden. Die Begünstigten müssen bei der Anwendung dieser Option eine faire und gleiche Behandlung gewährleisten.

5. INKLUSIONSUNTERSTÜTZUNG FÜR TEILNEHMENDE

Für Teilnehmende mit geringeren Chancen stellt der Begünstigte sicher, dass nach Möglichkeit die Inklusionsunterstützung vorfinanziert wird, um die Teilnahme an den Aktivitäten zu erleichtern.

6. DATENSCHUTZ (ARTIKEL 15)

6.1 BERICHTERSTATTUNG ÜBER DIE ERFÜLLUNG DER DATENSCHUTZPFLICHTEN

Die Begünstigten berichten im Abschlussbericht über die Maßnahmen, die ergriffen wurden, um sicherzustellen, dass ihre Datenverarbeitungsvorgänge gemäß den Verpflichtungen im Sinne von

¹ Sofern Anhang 6 anwendbar ist.

Artikel 15 im Einklang mit der Verordnung (EU) 2018/1725 stehen, und zwar zumindest in Bezug auf folgende Aspekte: Sicherheit der Verarbeitung, Vertraulichkeit der Verarbeitung, Unterstützung des für die Verarbeitung Verantwortlichen, Vorratsdatenspeicherung, Beitrag zu Überprüfungen (einschließlich Inspektionen), Erstellung personenbezogener Datensätze für alle Kategorien von Verarbeitungstätigkeiten, die im Auftrag des für die Verarbeitung Verantwortlichen durchgeführt werden.

6.2 UNTERRICHTUNG DER TEILNEHMENDEN ÜBER DIE VERARBEITUNG IHRER PERSONENBEZOGENEN DATEN

Die Begünstigten lassen den Teilnehmenden die einschlägige Datenschutzerklärung zur Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten zukommen, bevor die Daten in den elektronischen Systemen für die Verwaltung der Erasmus+ Mobilitätsaktivitäten erfasst werden.

7. RECHTE DES GEISTIGEN EIGENTUMS – BESTEHENDE KENNTNISSE, SCHUTZRECHTE UND ERGEBNISSE – ZUGANGSRECHTE UND NUTZUNGSRECHTE (ARTIKEL 16)

7.1 LISTE VON BESTEHENDEN KENNTNISSEN UND SCHUTZRECHTEN

Bestehen bereits vor Abschluss der Vereinbarung gewerbliche Schutzrechte oder Rechte des geistigen Eigentums (einschließlich Rechte Dritter), müssen die Begünstigten eine Liste dieser bereits bestehenden gewerblichen Schutzrechte und Rechte des geistigen Eigentums unter Angabe der Inhaber der Rechte erstellen.

Der Koordinator muss der Bewilligungsstelle diese Liste vor Beginn des Projekts übermitteln.

7.2 LEHRMATERIAL

Wenn die Begünstigten im Rahmen des Projekts Lehrmaterialien erstellen, müssen diese über das Internet kostenlos und mit freien Lizenzen zur Verfügung gestellt werden.² Die Begünstigten müssen sicherstellen, dass die verwendete Internetadresse gültig und aktuell ist. Wird das Hosting der Website eingestellt, müssen die Begünstigten die Website aus dem Registrierungssystem für Organisationen löschen, um das Risiko zu vermeiden, dass die Domain von einer anderen Partei übernommen und auf andere Websites umgeleitet wird.

8. KOMMUNIKATION, VERBREITUNG UND SICHTBARKEIT (ARTIKEL 17.4)

Die Begünstigten müssen über die im Rahmen des Programms Erasmus+ erhaltene Unterstützung in allen Kommunikations- und Werbematerialien, auch auf Websites und in sozialen Medien, informieren.

Die Leitlinien zur visuellen Identität des Begünstigten und anderer Dritter sind abrufbar unter:

https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility_de

8.1 PROJEKTERGEBNISPLATTFORM FÜR ERASMUS+

Wenn das Projekt vorzeigbare Ergebnisse hervorgebracht hat, veröffentlicht der Begünstigte diese auf der Projektergebnisplattform für Erasmus+ (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>), indem er sie über das Beneficiary Module gemäß den Anweisungen hochlädt.

9. BESONDERE VORSCHRIFTEN FÜR DIE DURCHFÜHRUNG DES PROJEKTS (ARTIKEL 18)

9.1 RESTRIKTIVE MAßNAHMEN DER EU

Die Begünstigten müssen sicherstellen, dass die EU-Finanzhilfe keinen assoziierten Partnern,

² Freie Lizenz: Mit einer freien Lizenz gewährt der Urheber eines Werks anderen das Recht zur Nutzung der Ressource. Jeder Ressource ist eine Lizenz zugeordnet. Es gibt verschiedene freie Lizenzen, die sich je nach Umfang der gewährten Rechte bzw. der auferlegten Beschränkungen unterscheiden, und der Begünstigte kann die spezifische Lizenz für sein Werk frei wählen. Jeder erstellten Ressource muss eine freie Lizenz zugeordnet werden. Damit werden keine Urheberrechte oder Rechte des geistigen Eigentums übertragen.

Unterauftragnehmern oder Empfängern finanzieller Unterstützung für Dritte zugutekommt, die restriktiven Maßnahmen nach Artikel 29 des Vertrags über die Europäische Union oder Artikel 215 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) unterliegen.

9.2 OBLIGATORISCHE INFORMATIONSVERANSTALTUNGEN UND SCHULUNGEN

Der Begünstigte muss an von der nationalen Agentur als obligatorisch festgelegten Informationsveranstaltungen und Schulungen teilnehmen.

10. BERICHTERSTATTUNG (ARTIKEL 21)

10.1 BERICHTERSTATTUNGS- UND VERWALTUNGSTOOL FÜR ERASMUS+

Der Begünstigte muss das webbasierte Berichterstattungs- und Verwaltungstool der Europäischen Kommission nutzen, um alle Informationen im Zusammenhang mit den im Rahmen des Projekts durchgeführten Maßnahmen (einschließlich Aktivitäten, die nicht direkt durch eine Finanzhilfe aus EU-Mitteln gefördert wurden) zu erfassen und den Abschlussbericht, den/die regelmäßigen Bericht/e sowie den/die Fortschrittsbericht/e (sofern im Berichterstattungs- und Verwaltungstool für Erasmus+ verfügbar und für die in Artikel 21.2 genannten Fälle) zu erstellen und einzureichen. Die technischen Schritte sind im Leitfaden für Begünstigte beschrieben, der unter <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/support/beneficiary-guide> abrufbar ist. Der Begünstigte darf die Berichterstattungsaufgabe nicht an externe Personen auslagern und externen Personen auch keinen Zugang zu Berichterstattungstool gewähren.

Die Aktivitäten müssen vor ihrem Beginn in das Berichterstattungs- und Verwaltungstool für Erasmus+ eingegeben und nach ihrem Abschluss überprüft werden.

10.2 REGELMÄßIGER BERICHT UND FORTSCHRITTSBERICHT

Die regelmäßigen Berichte und die Fortschrittsberichte müssen einen Überblick über den Stand der Projektdurchführung geben. Darüber hinaus muss der regelmäßige Bericht eine Kostenaufstellung enthalten.

Die Berichte sind entsprechend der Vorlage zu erstellen, die im Berichterstattungs- und Verwaltungstool für Erasmus+ verfügbar ist oder (gegebenenfalls) von der nationalen Agentur bereitgestellt wird. Mit der Unterzeichnung des Berichts bestätigen die Begünstigten, dass die vorgelegten Informationen wahrheitsgetreu und vollständig sind und sich durch entsprechende Belege, die gegebenenfalls bei einer Kontrolle vorgelegt werden können, untermauern lassen.

10.3 ABSCHLUSSBERICHT

Der Abschlussbericht muss einen Überblick über den Stand der Projektdurchführung geben und eine Kostenaufstellung enthalten.

Die nationale Agentur kann Belege für jegliche Aktivitäten, Kosten und Beiträge anfordern, die der Begünstigte im Abschlussbericht geltend macht.

10.4 BEWERTUNG DES ABSCHLUSSBERICHTS

Der Begünstigte hat nach dem Enddatum des Projekts den Abschlussbericht vorzulegen.

Der Abschlussbericht wird zusammen mit den Teilnehmendenberichten anhand gemeinsamer Qualitätskriterien bewertet, darunter insbesondere:

- a) der Umfang, in dem das Projekt in Übereinstimmung mit der Finanzhilfevereinbarung durchgeführt wurde;
- b) der Umfang, in dem das Projekt gemäß den Qualitäts- und Konformitätsanforderungen durchgeführt wurde, die in der Erasmus-Charta für die Hochschulbildung sowie der/den anwendbaren interinstitutionellen Vereinbarung/en dargelegt sind;

- c) der Umfang, in dem den Mobilitätsteilnehmenden die ihnen zustehenden Beihilfebeträge gemäß den vertraglichen Bestimmungen der Vereinbarung zwischen dem Begünstigten und der/dem Teilnehmenden (entsprechend den Vorlagen in Anhang 6 der Vereinbarung) überwiesen wurden.

Der Abschlussbericht wird mit maximal 100 Punkten bewertet. Gelangt die nationale Agentur zu dem Schluss, dass die vom Begünstigten eingegangene Verpflichtung zur Qualität bei der Durchführung des Projekts nicht eingehalten wird, kann die NA vom Begünstigten zusätzlich oder alternativ die Aufstellung und Umsetzung eines Aktionsplans innerhalb einer vereinbarten Frist verlangen, um die Einhaltung der geltenden Anforderungen sicherzustellen. Setzt der Begünstigte den Aktionsplan nicht in zufriedenstellender Weise bis zum vorgesehenen Termin um, kann die NA der Europäischen Kommission empfehlen, dem Begünstigten die Erasmus-Charta für die Hochschulbildung zu entziehen.

11. FÄLLIGE BETRÄGE (ARTIKEL 22.3)

Ist im Datenblatt keine weitere Vorfinanzierungszahlung vorgesehen, so kann der Begünstigte dennoch einen Antrag stellen, ohne dass er dafür eine Änderung der Finanzhilfevereinbarung beantragen muss. Der Antrag muss hinreichend begründet sein und zusammen mit einem regelmäßigen Bericht vorgelegt werden. Der Antrag darf des in Punkt 3 des Datenblatts festgelegten gewährten Finanzhilfemaximalbetrags nicht überschreiten und darf nur gestellt werden, wenn mindestens 70 % des Betrags der vorherigen Vorfinanzierungszahlungen geleistet worden sind.

Der Begünstigte muss sicherstellen, dass die Projektaktivitäten, für die die Finanzhilfe gewährt wurde, gemäß den im Programmleitfaden für Erasmus+ festgelegten Bestimmungen und dieser Vereinbarung förderfähig sind.

Aktivitäten oder Kosten, die nicht mit den Bestimmungen in dem Programmleitfaden für Erasmus+ und dieser Vereinbarung in Einklang stehen, werden von der nationalen Agentur als nicht förderfähig eingestuft. Die diesen Aktivitäten und Kosten entsprechenden Finanzhilfebeträge werden in voller Höhe eingezogen.

Der Begünstigte ist berechtigt, bis zu 20 % der gemäß Datenblatt (siehe Punkt 3) zuletzt gewährten Projektfinanzhilfe für die Mobilität von Studierenden und Personal in nicht mit dem Programm assoziierte Drittländer zu verwenden (Budgetanteil für internationale Mobilität). Unter diesen Budgetanteil fallen folgende Budgetkategorien:

- Finanzhilfen für die internationale Mobilität Studierender: individuelle Unterstützung und Reisekostenunterstützung
- Finanzhilfen für die internationale Mobilität von Personal: individuelle Unterstützung und Reisekostenunterstützung
- Organisatorische Unterstützung für Mobilitätsaktivitäten: Errechnet anhand der Zahl internationaler Mobilitätsaktivitäten unter Verwendung des Satzes je internationale Mobilitätsaktivität. Der Satz für die internationale Mobilitätsaktivität ergibt sich aus der Gesamtsumme der organisatorischen Unterstützung dividiert durch die Gesamtzahl der Mobilitäten.
- Inklusionsunterstützung für Organisationen

Die für internationale Mobilitätsaktivitäten verwendeten Budgetkategorien für tatsächliche Kosten gemäß Anhang 1 der Vereinbarung **Inklusionsunterstützung von Teilnehmenden** und **Außergewöhnliche Kosten für teure Reisen** werden bei der Berechnung des Budgetanteils für internationale Mobilität nicht berücksichtigt, weder als Teil der gesamten Finanzhilfe für das Projekt noch als Teil der gemeldeten Finanzmittel für internationale Mobilität.

12. KONTROLLEN, PRÜFUNGEN, RECHNUNGSPRÜFUNGEN UND UNTERSUCHUNGEN (ARTIKEL 25)

Für die Zwecke der Artikel 21 und 25 müssen der Koordinator oder die betreffenden Begünstigten der nationalen Agentur physische oder elektronische Kopien der in Anhang 2 genannten Belege vorlegen,

sofern die nationale Agentur nicht die Vorlage der Originale verlangt. Der Begünstigte erhält die Originalbelege in diesem Fall nach der Prüfung von der nationalen Agentur zurück. Ist der Begünstigte rechtlich nicht befugt, Originalunterlagen zu übermitteln, kann er stattdessen Kopien der Belege einreichen.

Das Projekt kann internen Kontrollen und Projektüberprüfungen in Form von Aktenprüfungen, Vor-Ort-Kontrollen oder Systemprüfungen unterzogen werden. In diesem Zusammenhang kann der Begünstigte von der nationalen Agentur aufgefordert werden, zusätzliche Belege oder Nachweise vorzulegen, die nicht in Anhang 2 aufgeführt, aber in der Regel für die jeweilige Art der Prüfung erforderlich sind.

Der Begünstigte muss der nationalen Agentur die Überprüfung des Vorhandenseins und der Förderfähigkeit aller Projektaktivitäten und Teilnehmenden mittels jeglicher Dokumentation (z. B. Video- und fotografische Aufzeichnungen der durchgeführten Aktivitäten, Befragungen von Personal und Teilnehmenden oder sonstige Belege für die Durchführung der Aktivitäten) ermöglichen, um eine Doppelförderung oder andere Unregelmäßigkeiten zu verhindern.

12.1 AKTENPRÜFUNG

Bei der Aktenprüfung handelt es sich um eine eingehende Überprüfung der Belege in den Räumlichkeiten der nationalen Agentur bei oder nach Vorlage des Abschlussberichts. Auf Anfrage muss der Begünstigte der nationalen Agentur die Belege für sämtliche Budgetkategorien vorlegen.

12.2 VOR-ORT-KONTROLLEN

Vor-Ort-Kontrollen werden von der nationalen Agentur in den Räumlichkeiten des Begünstigten oder an jedem anderen für die Durchführung des Projekts maßgeblichen Ort durchgeführt. Bei den Vor-Ort-Kontrollen muss der Begünstigte der nationalen Agentur die Originalbelege für alle Budgetkategorien zur Prüfung vorlegen und dieser Zugang zu den in seiner Buchführung erfassten Projektausgaben gewähren.

Vor-Ort-Kontrollen können wie folgt vorgenommen werden:

- a) **Vor-Ort-Kontrolle während der Durchführung des Projekts:** Diese Überprüfung nimmt die nationale Agentur während der Durchführung des Projekts vor, um unmittelbar das Vorhandensein und die Förderfähigkeit aller Projektaktivitäten und Teilnehmenden zu überprüfen.
- b) **Vor-Ort-Kontrolle nach Abschluss des Projekts:** Die Kontrolle erfolgt nach Abschluss des Projekts und in der Regel nach der Prüfung des Abschlussberichts.

12.3 SYSTEMPRÜFUNG

Anhand der Systemprüfung soll festgestellt werden, welches System der Begünstigte für die regelmäßige Beantragung von Finanzhilfen im Rahmen des Programms nutzt und inwieweit er seinen Verpflichtungen aus der Akkreditierung nachkommt. Anhand der Systemprüfung soll festgestellt werden, inwieweit der Begünstigte die Umsetzungsstandards einhält, zu denen er sich im Rahmen des Programms Erasmus+ verpflichtet hat.

13. KÜRZUNG DER FINANZHILFE (ARTIKEL 28)

Wurde das Projekt nicht wie in Anhang 1 (Durchführungskriterien) beschrieben und/oder nicht im Einklang mit den in der Finanzhilfevereinbarung festgelegten Verpflichtungen (Verpflichtungskriterien) durchgeführt, kann die förderfähige Finanzhilfe gemäß Artikel 22 gekürzt werden. Finanzhilfekürzungen können aus verschiedenen Gründen kumulativ und zusätzlich zu etwaigen Kosten- und Beitragsablehnungen gemäß Artikel 27 angewandt werden.

Kürzungen im Zusammenhang mit Durchführungskriterien: Anhand des vom Begünstigten vorgelegten Abschlussberichts oder anderen Quellen wie Teilnehmendenberichten, Monitoringbesuchen, Akkreditierungsberichten, Aktenprüfungen oder Vor-Ort-Kontrollen durch die nationale Agentur kann die nationale Agentur die mangelhafte, unvollständige oder verspätete Durchführung des Projekts feststellen.

Im Einklang mit dem Bewertungsverfahren für den Abschlussbericht gemäß Anhang 5 Artikel 10.4 kann die nationale Agentur die förderfähige Finanzhilfe für folgendermaßen kürzen:

- 10 %, wenn der Abschlussbericht mit mindestens 50 Punkten, aber weniger als 60 Punkten bewertet wird;
- 25 %, wenn der Abschlussbericht mit mindestens 40 Punkten, aber weniger als 50 Punkten bewertet wird;
- 50 %, wenn der Abschlussbericht mit mindestens 25 Punkten, aber weniger als 40 Punkten bewertet wird;
- 75 %, wenn der Abschlussbericht mit mindestens 15 Punkten, aber weniger als 25 Punkten bewertet wird.
- 100 %, wenn der Abschlussbericht mit weniger als 15 Punkten bewertet wird.

Kürzungen im Zusammenhang mit Verpflichtungskriterien: Zusätzlich zu Kürzungen wegen nicht ordnungsgemäßer Projektdurchführung, wie durch die Punktzahl des Abschlussberichts belegt, kann die förderfähige Finanzhilfe auch aufgrund von Unregelmäßigkeiten, Betrug oder der Verletzung anderer Pflichten gemäß Artikel 28.1 gekürzt werden. Die Finanzhilfekürzung(en) kann/können insbesondere bei Verstößen gegen Verpflichtungen aus den Artikeln 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 25 und 32 dieser Finanzhilfevereinbarung vorgenommen werden.

14. MITTEILUNGEN ZWISCHEN DEN PARTEIEN (ARTIKEL 36)

Alle Mitteilungen im Rahmen der Vereinbarung müssen:

- schriftlich (elektronisch oder auf Papier) erfolgen;
- die Vereinbarung eindeutig kennzeichnen (Projektnummer und gegebenenfalls Titel);
- unter Verwendung etwaiger bereitgestellter Formulare und Vorlagen erfolgen.

Die Parteien kommunizieren vorzugsweise per E-Mail, es sei denn, für bestimmte Aspekte der Finanzhilfevereinbarung ist im Berichterstattungs- und Verwaltungstool für Erasmus+ eine digitale Methode zum Austausch vorgesehen.

Die Berichterstattung nach Artikel 21 muss über das in Artikel 10 dieses Anhangs beschriebene Berichterstattungs- und Verwaltungstool für Erasmus+ erfolgen.

Eine **förmliche Mitteilung** ist eine schriftliche Mitteilung, die per Einschreiben mit Rückschein an die in der Präambel angegebenen Postanschriften, als normale E-Mail an die in der Präambel angegebenen E-Mail-Adressen oder mittels einer zu diesem Zweck im Berichterstattungs- und Verwaltungstool für Erasmus+ vorgesehenen digitalen Methode versendet wird. Jeder Änderungsantrag muss als förmliche Mitteilung übermittelt werden.

Mitteilungen gelten an dem Tag und zu der Uhrzeit als **erfolgt**, an dem bzw. zu der sie von der versendenden Partei übermittelt werden. Mitteilungen gelten in folgenden Fällen als der anderen Partei **zugestellt**:

- **Förmliche Mitteilungen per E-Mail:** Wurde einer Partei die Mitteilung per normaler E-Mail an die in der Präambel angegebene E-Mail-Adresse zugestellt, gelten Tag und Uhrzeit, an dem bzw. zu der die E-Mail versendet wurde, als Zeitpunkt, zu dem die Partei über den Inhalt des Austauschs informiert wurde. Es liegt in der Verantwortung beider Parteien, ihren Posteingang regelmäßig auf neue Nachrichten zu prüfen, sich gegenseitig über Änderungen der in der Präambel angegebenen E-Mail-Adressen zu informieren und sicherzustellen, dass die Mitteilungen der anderen Partei auf der Empfängerseite nicht blockiert oder herausgefiltert werden. Behauptungen, die Mitteilung nicht erhalten zu haben, weil die E-Mail versehentlich herausgefiltert wurde (z. B. durch Sicherheits- oder Anti-Spam-Filter), werden nicht akzeptiert, und die Mitteilung gilt an dem Tag und zu der Uhrzeit als ordnungsgemäß zugestellt, an dem bzw. zu der sie versendet wurde.
- **Förmliche Mitteilungen per Post:** Förmliche Mitteilungen in Papierform, die per Einschreiben mit Rückschein versendet werden, gelten entweder an dem vom Postdienst registrierten Zustellungstag oder am Schlusstermin für die Abholung beim Postamt als der anderen Partei zugestellt.

Änderungen (Artikel 39) müssen von den Parteien handschriftlich oder elektronisch mit einer qualifizierten elektronischen Signatur (QES) oder einer anderen Art von elektronischer Unterschrift, die nach geltendem nationalem Recht als einer handschriftlichen Unterschrift gleichwertig anerkannt ist, unterzeichnet werden. Änderungen sind als förmliche Mitteilung zu übermitteln, es sei denn, für eine bestimmte Art von Änderung ist im Berichterstattungs- und Verwaltungstool für Erasmus+ (Beneficiary Modul für) eine digitale Methode zum Austausch vorgesehen; in diesem Fall sind die dortigen Anweisungen zu befolgen.

Ein **vereinfachtes Genehmigungsverfahren** ist ein Verfahren, bei dem der Begünstigte die Bewilligungsstelle um eine nachträgliche Genehmigung ersuchen kann, um Kosten oder Finanzierungsbeiträge im Abschlussbericht anzunehmen, die zwar angefallen sind, aber nicht im veranschlagten Budget vorgesehen waren. Für eine solche vereinfachte Genehmigung muss er die betreffenden Kosten oder Finanzierungsbeiträge im Abschlussbericht angeben und begründen. Die vereinfachte Genehmigung liegt im alleinigen Ermessen der Bewilligungsstelle, und der Begünstigte trägt das Risiko, dass diese Kosten oder Finanzierungsbeiträge in der Abschlusszahlungsphase möglicherweise nicht genehmigt werden.

Im Zweifelsfall sollte der Begünstigte bei der nationalen Agentur nachfragen, ob er auf das Berichterstattungs- und Verwaltungstool für Erasmus+, eine förmliche Mitteilung oder ein vereinfachtes Genehmigungsverfahren zurückgreifen sollte.

15. ÜBERWACHUNG UND EVALUIERUNG DER AKKREDITIERUNGEN

Die nationale Agentur und die Kommission überwachen die ordnungsgemäße Umsetzung der Erasmus-Charta für die Hochschulbildung (ECHE) durch den Begünstigten sowie die Einhaltung der Zusagen in den betreffenden interinstitutionellen Vereinbarungen.

Falls bei dieser Überwachung Schwächen zutage treten, muss der Begünstigte innerhalb des von der nationalen Agentur oder der Kommission festgelegten Zeitrahmens einen Aktionsplan festlegen und umsetzen. Führt der Begünstigte nicht rechtzeitig angemessene Abhilfemaßnahmen durch, kann die nationale Agentur der Europäischen Kommission empfehlen, die ECHE gemäß den Bestimmungen der Charta auszusetzen oder zu entziehen. Bei Aussetzung oder Entzug der ECHE muss die Finanzhilfevereinbarung gegebenenfalls ausgesetzt oder gekündigt werden.

16. ONLINE-SPRACHUNTERSTÜTZUNG (ONLINE LANGUAGE SUPPORT – OLS)

Der Begünstigte muss die Nutzung von Sprachkursen auf der Plattform für die Online-Sprachunterstützung (OLS) fördern, überwachen und unterstützen.

17. SCHUTZ UND SICHERHEIT DER TEILNEHMENDEN

Der Begünstigte richtet wirksame Verfahren und Vorkehrungen ein, um die Sicherheit und den Schutz der Projektteilnehmenden zu gewährleisten.

Ferner stellt der Begünstigte sicher, dass die Teilnehmenden von Mobilitätsaktivitäten Versicherungsschutz erhalten.

Der Begünstigte muss vor Abreise mit den Teilnehmenden Finanzhilfevereinbarungen unterzeichnen, in denen unter anderem die Einzelheiten zu den Aktivitäten (Anfangs- und Enddatum), zur finanziellen Unterstützung sowie zu den Zahlungs- und Versicherungsregelungen festgelegt sind.

18. KONSORTIALVEREINBARUNG (ARTIKEL 7)

Ist nach dem Datenblatt eine Konsortialvereinbarung über interne Kooperationsvereinbarungen erforderlich, so muss der Koordinator gegenüber der nationalen Agentur deren Abschluss bestätigen, bevor die erste Vorfinanzierung ausgezahlt werden kann.

19. NACH NATIONALEM RECHT VORGESCHRIEBENE ZUSATZBESTIMMUNGEN

Angaben zur Kommunikation mit dem Koordinator

Sämtliche Kommunikation der Bewilligungsstelle mit dem Koordinator muss an folgende Kontaktadresse gesendet werden:

Vollständiger Name:

Funktion:

Name der Einrichtung:

Anschrift der Einrichtung:

E-Mail:

Ergänzung zu Artikel 15.1.

Aufgrund der Kofinanzierung durch die Republik Österreich verarbeitet die OeAD-GmbH – als Rechts-trägerin der nationalen Agentur – personenbezogene Daten als Verantwortliche im Sinne der Verordnung (EU) 2016/679 (DSGVO) sowie des österreichischen Datenschutzgesetzes³, des OeAD-Gesetzes⁴ und des Forschungsorganisationsgesetzes⁵, ausschließlich zu den in der Datenschutzerklärung der OeAD-GmbH genannten Zwecken: <https://www.oead.at/datenschutz> (insbesondere Abschnitt I. G. 11.).

Ergänzung zu Artikel 25 – Kontrollen, Prüfungen Rechnungsprüfungen und Untersuchungen – Übertragung von Feststellungen

Als prüfende Einrichtung gemäß Artikel 25 ist weiters der österreichische Rechnungshof sowie die für die Umsetzung des Programms Erasmus+ als nationale Behörde zuständigen österreichischen Bundesministerien zu verstehen.

Ergänzung zu Artikel 36 – Mitteilungen zwischen den Parteien

Folgende förmliche Mitteilungen müssen von den Vertragsparteien per Einschreiben mit Rückschein erfolgen:

- Aussetzung der Zahlungen (gem. Artikel 30)
- Aussetzung der Finanzhilfevereinbarung (gem. Artikel 31)

³ [Bundesgesetz zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten \(Datenschutzgesetz – DSG\) Stammfassung: BGBl. I 165/1999](#)

⁴ [Bundesgesetz zur Errichtung der „OeAD-Gesellschaft mit beschränkter Haftung“ \(OeAD-Gesetz – OeADG\) Stammfassung: BGBl. I Nr. 99/2008](#)

⁵ [Bundesgesetz über allgemeine Angelegenheiten gemäß Art. 89 DSGVO und die Forschungsorganisation \(Forschungsorganisationsgesetz – FOG\) Stammfassung: BGBl. Nr. 341/1981](#)

- Kündigung der Finanzhilfevereinbarung oder der Beteiligung von Begünstigten durch die Bewilligungsstelle (gem. Artikel 32)
- Kündigung der Finanzhilfevereinbarung durch das Konsortium (gem. Artikel 32)
- Förmliche Mitteilungen im Rahmen des Einziehungsverfahrens, wenn auf die erste elektronische Mitteilung keine Rückmeldung durch den Begünstigten erfolgt ist

Alle anderen förmlichen Mitteilungen können auf elektronischem Weg übermittelt werden.

Änderungen am Wortlaut der Finanzhilfevereinbarung und ihren Anhängen

Änderungen am Wortlaut der Finanzhilfevereinbarung und ihren Anhängen durch den Begünstigten sind nicht zulässig.

Zusätzliche nationale Bestimmungen für die Durchführung von Erasmus+ Projekten KA131

Zusätzlich zum Programmleitfaden und zu den sonstigen vertraglichen Bestimmungen gelten die folgenden nationalen Regelungen für die Durchführung von Erasmus+ Projekten der Aktion KA131. Es obliegt der Hochschule ggf. Regelungen in die Zuschussvereinbarungen mit den Teilnehmenden aufzunehmen, um die Einhaltung dieser Vorgaben sicherzustellen.

Studierendenmobilität – Studienaufenthalte und Praktika

- 1) Entsprechend den Vorgaben im Programmleitfaden wurde in Abstimmung mit dem Bundesministerium für Frauen, Wissenschaft und Forschung (BMFWF) als nationale Behörde festgelegt, dass im Rahmen der Studierendenmobilität der Antragsrunde 2026 folgende Mobilitätsteilnehmende die zusätzliche Förderung (Top-up) für Personen mit geringeren Chancen erhalten:

- Studierende und kürzlich Graduierte mit Behinderungen
- Studierende und kürzlich Graduierte mit gesundheitlichen Problemen (z.B. schwere Krankheiten, chronische Krankheiten oder andere körperliche oder psychische Umstände, die eine Teilnahme am Programm verhindern oder erschweren), wenn dadurch erhöhter finanzieller Aufwand während des Auslandsaufenthalts entsteht (im Vergleich zum Aufenthalt im Entsendeland). Dieser gesundheitliche Status muss bereits vor Beginn des Aufenthalts bestehen.
- Studierende und kürzlich Graduierte mit Kind(ern), die das Kind bzw. die Kinder auf den Erasmus+ Aufenthalt mitnehmen. Es wird hinsichtlich dieses Top-ups davon ausgegangen, dass die Kinder die gesamte Mobilität mitgenommen werden. Es kann in begründeten Ausnahmefällen davon abgewichen werden. Die Kinder müssen aber jedenfalls den Großteil der Dauer der Mobilität mitgenommen werden (= mehr als die Hälfte). Die Entscheidung, ob ein begründeter Ausnahmefall vorliegt, liegt bei der Hochschule und muss von dieser dokumentiert werden.
- Optional – Entscheidung durch den Begünstigten: Studierende und kürzlich Graduierte Outgoings: Studierende und kürzlich Graduierte bei denen kein Elternteil über eine Hochschulzugangsberechtigung (z.B. Matura, Studienberechtigungsprüfung etc.) in Österreich oder in anderen Ländern verfügt. Zur Vollständigkeit sei festgehalten, dass es sich hier um die Hochschulzugangsberechtigung handelt und nicht um einzelne Zulassungsbeschränkungen (z.B. Aufnahmetest in Medizin in Österreich oder Numerus Clausus in Deutschland etc.)

Falls die Entscheidung für diese Top-up Gruppe positiv ausfällt, ist diese einheitlich für alle teilnehmenden Studierenden und kürzlich Graduierten eines Begünstigten für alle Erasmus+ Mobilitäten im Rahmen des Calls 2026 anzuwenden, d.h. für Outgoings in KA171 und KA131, wenn beide Aktionen durchgeführt werden.

Weiters wurde in Abstimmung mit dem BMFWF als nationale Behörde festgelegt, dass auch Beziehende der österreichischen Studienbeihilfe im Zuge der Programmabwicklung als

„Personen mit geringeren Chancen“ zu erfassen sind. Sie erhalten aber kein Top-up, da die Benachteiligung durch die nationale Förderung ausgeglichen wird. Sollten Bezieher:innen der österreichischen Studienbeihilfe nachweislich auch in eine andere Top-up Gruppe fallen, ist das Top-up für die Zugehörigkeit der anderen Gruppe zu vergeben.

- 2) Als **Rückforderungsgrenze** für den Mobilitätzuschuss bei Studienaufenthalten und Pflichtpraktika gilt der Erwerb von mindestens **drei** ECTS-Credits pro Monat. Werden weniger als drei ECTS-Credits pro Monat erworben, ist der Mobilitätzuschuss für die betroffenen Monate von den Teilnehmenden zurückzufordern⁶.
- 3) Eine Intention des Erasmus+ Programms ist es, dass der Aneignung neuer Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten sowie unterschiedlicher sprachlicher und kultureller Gegebenheiten bei der Auswahl des Studien- bzw. Praktikumsortes Rechnung getragen wird. Bei der Auswahl soll der Mobilität in das Herkunftsland daher die niedrigste Priorität eingeräumt werden. Die endgültige Auswahl trifft die Hochschuleinrichtung.

Ist der Koordinator/Begünstigte eine öffentliche Pädagogische Hochschule, schließt sie diese Finanzhilfevereinbarung im eigenen Namen und auf eigene Rechnung im Rahmen ihrer Teilrechtsfähigkeit gemäß § 3 Hochschulgesetz 2005⁷ in der jeweils geltenden Fassung und wird diese Vereinbarung nach Maßgabe der einschlägigen Rechtsvorschriften umsetzen.

⁶ Dauert der Aufenthalt im letzten, nicht als vollständig gerechnetem Monat zumindest 15 Kalendertage, so zählt dieser als voller Monat (es wird aufgerundet). Bei einer kürzeren Dauer sind für den letzten Monat keine ECTS-Credits zu erbringen (es wird abgerundet). Dies entspricht der Vorgehensweise der österreichischen Stipendienstellen in Bezug auf die Studienbeihilfe. Bei Outgoing-Studierendenmobilitäten in Staaten ohne ECTS-System ist ein den Programmvorgaben entsprechender, äquivalenter Workload nachzuweisen und von der entsendenden Hochschule zu dokumentieren.

⁷ Bundesgesetz über die Organisation der Pädagogischen Hochschulen und ihre Studien (Hochschulgesetz 2005 – HG), Stammfassung: BGBl. I Nr. 30/2006