



ANHANG III – FINANZIELLE UND VERTRAGLICHE BESTIMMUNGEN

I. EINFÜHRUNG

Dieser Anhang ergänzt die Bedingungen, die für die Verwendung der Finanzhilfe unter den verschiedenen Budgetkategorien gelten, die auf das Projekt angewendet werden, wie in der Vereinbarung definiert. Diese Erläuterungen sind in Abschnitt III angeführt.

In Abschnitt IV wird erläutert, welche Sätze für die Budgetkategorien gelten, auf die Zuschüsse pro Einheit, wie in Artikel II.16.2 (siehe Teil II Allgemeine Bedingungen) der Vereinbarung angeführt, anwendbar sind.

In Abschnitt IV ist ein Überblick über die Prüfungen, die bei dem/der Zuschussempfänger/in durchgeführt werden können und die damit verbundenen Belege, angeführt.

II. BESTIMMUNGEN ZUR BERICHTERSTATTUNG

Gemäß Artikel I.4.2 und I.4.3 (siehe Teil I Besondere Bedingungen) der Finanzhilfevereinbarung verwendet der/die Zuschussempfänger/in Mobility Tool+, indem er/sie alle Pflichtfelder ausfüllt, um jene Aktivitäten zu belegen, für die Zuschüsse erhalten worden sind.

III ERGÄNZENDE FINANZIELLE UND VERTRAGLICHE BESTIMMUNGEN

A. Förderfähige Aktivitäten und Ausgaben

Förderfähigkeit von Mobilitätsaktivitäten

- Der/die Zuschussempfänger/in stellt sicher, dass die Mobilitätsaktivitäten, die von einzelnen Teilnehmern bzw. Teilnehmerinnen unternommen werden, entsprechend den Bestimmungen im Programmleitfaden zu Erasmus+ förderfähig sind.
- Unternommene Mobilitätsaktivitäten, die nicht den Bestimmungen im Programmleitfaden zu Erasmus+ und den ergänzenden Regeln in diesem Anhang entsprechen, werden als nicht förderfähig erachtet. Zuschüsse für diese Aktivitäten müssen vom Zuschussempfänger/von der Zuschussempfängerin in voller Höhe zurückerstattet werden. Die Rückforderung betrifft alle Budgetkategorien, die mit der als nicht förderfähig erklärten Mobilitätsaktivität in Verbindung stehen. Folgende Kategorien können betroffen sein: Reisekosten, Aufenthaltskosten, organisatorische Unterstützung und, wo zutreffend, sprachliche Unterstützung, Zuschuss zu Kosten für Teilnehmer/innen mit besonderen Bedürfnissen und außerordentliche Kosten.
- Die förderfähige Minstdauer von im Programmleitfaden definierten Mobilitätsaktivitäten ist die Minstdauer der Aktivität exklusive der Reisedauer.

Reisekosten

- Der/die Zuschussempfänger/in gibt im Mobility Tool+ für jede Mobilitätsaktivität, für die ein Reisekostenzuschuss gewährt wird, den Ausgangsort und den Aktivitätsort an.
- Hat keine Reise stattgefunden oder wurde sie aus Mitteln durch andere Quellen als das Programm Erasmus+ finanziert (z.B. ein/e Teilnehmer/in der Mobilitätsaktivität ist bereits im Zusammenhang mit einer anderen Aktivität als der von der Vereinbarung finanzierten am Aktivitätsort), erfasst der/die Zuschussempfänger/in diesen Fall im Mobility Tool+. In diesem Fall wird kein Reisekostenzuschuss gewährt.
- Für die Bestimmung der Entfernung verwendet der/die Zuschussempfänger/in den Online-Distanzkalkulator, der auf der Website der Kommission unter http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm verfügbar ist. Der/die Zuschussempfänger/in gibt die Distanz einer einfachen Fahrt an. Das Mobility Tool+ berechnet die Reisekostenzuschüsse auf Grundlage der geltenden Zuschüsse pro Einheit.
- Standardmäßig gilt als Ausgangsort der Ort, an dem sich die entsendende Organisation befindet, und als Aktivitätsort der Ort, an dem sich die aufnehmende Organisation befindet. Wenn ein anderer Ausgangsort oder Aktivitätsort gemeldet wird, gibt der/die Zuschussempfänger/in im Mobility Tool+ den Grund für diese Abweichung an.

Aufenthaltskosten

- Der/die Zuschussempfänger/in dokumentiert über das Mobility Tool+ das Anfangs- und das Enddatum der Mobilitätsaktivität im Ausland für jede Mobilitätsaktivität, für die eine Finanzhilfe gewährt wird. Der/die Zuschussempfänger/in kann, falls erforderlich **und begründbar**, einen Tag für die Anreise vor dem ersten Tag der Auslandsaktivität und einen Tag für die Abreise nach dem letzten Tag der Auslandsaktivität hinzufügen. Diese zusätzlichen Reisetage werden bei der Berechnung der Aufenthaltskosten berücksichtigt.
- Das Mobility Tool+ berechnet die Höhe der Finanzhilfe für die Aufenthaltskosten auf Grundlage von den geltenden Zuschüssen pro Einheit.
- Teilnehmer/innen an Mobilitätsaktivitäten verfassen über diese Aktivitäten einen Bericht mittels eines Online-Fragebogens und geben ihr Feedback in Form sachlicher Informationen und ihrer Einschätzung der Auslandsaktivität sowie deren Vorbereitung und Nachbereitung.
- Kündigt der/die Teilnehmer/in die Vereinbarung mit dem/der Zuschussempfänger/in aufgrund „höherer Gewalt“, d.h. einer unvorhersehbaren Ausnahmesituation oder eines Ereignisses, das außerhalb des Einflussbereichs der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers liegt und nicht auf einen Fehler oder Fahrlässigkeit ihrerseits/seinerseits zurückzuführen ist, ist der/die Teilnehmer/in berechtigt, den Betrag des Zuschusses zu erhalten, der der tatsächlichen Dauer der Mobilitätsphase, wie in Artikel 2.2 der Vereinbarung zwischen der Zuschussempfängerin und dem bzw. der Teilnehmer/-in definiert, entspricht. Jegliche verbleibenden Fördermittel müssen zurückgezahlt werden, sofern nicht anderweitig mit dem/der Zuschussempfänger/in vereinbart.
- Hebt der/die Teilnehmer/in die Finanzhilfevereinbarung mit dem/der Zuschussempfänger/in aufgrund „höherer Gewalt“ vorübergehend auf, d.h. einer unvorhersehbaren Ausnahmesituation oder eines Ereignisses, das außerhalb des Einflussbereichs der Teilnehmerin/des Teilnehmers liegt und nicht auf einen Fehler oder Fahrlässigkeit ihrerseits/seinerseits zurückzuführen ist, soll der/die Teilnehmer/in die Aktivitäten nach der Unterbrechung fortführen können, sofern das Enddatum der Mobilität das Enddatum des Projekts nicht überschreitet. Dies sollte im Mobility Tool+ als eine Einzelmobilität mit Unterbrechung erfasst werden.

Organisatorische Unterstützung

- Der Betrag der Finanzhilfe wird auf Grundlage der Gesamtanzahl der Mobilitätsaktivitäten berechnet (d.h. unabhängig davon, ob der-/dieselbe Teilnehmer/in eine oder mehrere Mobilitäten unternommen hat).
- Bei der Anzahl der Teilnehmer/innen für die Berechnung des Betrags der Finanzhilfe für organisatorische Unterstützung werden Begleitpersonen von Lernenden im Bereich berufliche Bildung (VET) nicht berücksichtigt.

Sprachliche Unterstützung

- Der/die Zuschussempfänger/in gibt im Mobility Tool+ für jede/n Teilnehmer/in an, ob eine sprachliche Vorbereitung mit Unterstützung eines Zuschusses für sprachliche Unterstützung unternommen wurde oder nicht.
- Das Mobility Tool+ berechnet die Beträge der Finanzhilfe für sprachliche Unterstützung auf Grundlage von den anwendbaren Zuschüssen pro Einheit.

Online Linguistic Support (OLS)

Nur anwendbar für Mobilitäten, bei denen die Hauptunterrichtssprache oder -arbeitssprache Englisch, Französisch, Deutsch, Italienisch, Spanisch oder Holländisch ist (oder zusätzliche Sprachen, sobald diese im Online Linguistic Support verfügbar sind). Ausgenommen sind Muttersprachler/innen.

OLS-Sprachtests

- Lizenzen für die Sprachtests werden an Teilnehmer/innen erteilt, die eine Mobilitätsaktivität im Ausland mit einer Mindestdauer von einem Monat unternehmen.
- Der/die Zuschussempfänger/in erteilt den Teilnehmer/innen die Lizenzen für die Sprachtests, nachdem sie für die Mobilitätsaktivität im Ausland ausgewählt wurden.
- Der/die Zuschussempfänger/in stellt sicher, dass die Lizenzen verteilt und die zugeteilten Lizenzen von den Teilnehmer/innen genutzt werden.
- Der/die Zuschussempfänger/in stellt sicher, dass die Teilnehmer/innen an Mobilitätsaktivitäten den ersten OLS-Sprachtest vor ihrer Auslandsmobilität und den zweiten OLS-Sprachtest am Ende ihrer Auslandsmobilität durchführen.
- Der/die Teilnehmer/in und der/die Zuschussempfänger/in werden über die Ergebnisse der Sprachtests vom Service-Anbieter benachrichtigt.

OLS-Sprachkurse

- Teilnehmer/innen müssen einen OLS-Sprachtest durchgeführt haben, bevor ihnen eine Lizenz für die Teilnahme an einem OLS-Sprachkurs erteilt werden kann. OLS-Sprachkurse sollen allen Teilnehmer/innen zugeteilt werden, die einen solchen entsprechend ihren fremdsprachlichen Bedürfnissen absolvieren wollen.
- Die Lizenzen für die OLS-Sprachkurse müssen im Zeitraum zwischen dem OLS-Sprachtest am Beginn und am Ende der Mobilitätsaktivität von den betroffenen Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmern verwendet werden.
- Der/die Zuschussempfänger/in überwacht die Nutzung der Lizenzen auf Grundlage der vom Service-Anbieter bereitgestellten Informationen.
- Der/die Zuschussempfänger/in bemüht sich, sicherzustellen, dass alle vergebenen Lizenzen von den ausgewählten Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmern verwendet werden.

Alle Lizenzen

- Mit ihrer Unterschrift der individuellen Mobilitätsvereinbarung verpflichten sich die Teilnehmer/innen dazu, den OLS-Sprachtest (sowohl vor als auch nach der Mobilität) durchzuführen und den OLS-Sprachkurs, sofern er ihnen zuerkannt wurde, zu absolvieren.
- Der/die Zuschussempfänger/in hält sich an die Richtlinien bzgl. Verwendung von OLS; diese werden vom Service-Provider bereitgestellt.
- Der/die Zuschussempfänger/in gibt die Anzahl der verwendeten Lizenzen für Sprachtests und für Sprachkurse im Schlussbericht an.
- Im Falle von nicht verwendeten oder nicht zugewiesenen Lizenzen zum Zeitpunkt der Schlussberichtslegung kann die NA entscheiden, dies bei der Zuweisung von Lizenzen zu berücksichtigen, die dem/der Zuschussempfänger/in in den nachfolgenden Auswahlrunden gewährt werden.

Zuschuss zu Kosten für Teilnehmer/innen mit besonderen Bedürfnissen

- Der/die Zuschussempfänger/in muss im Mobility Tool+ melden, ob für Teilnehmer/innen mit besonderen Bedürfnissen ein Kostenzuschuss gewährt wurde.
- In einem solchen Fall gibt der/die Zuschussempfänger/in im Mobility Tool+ die Art der zusätzlichen Kosten sowie deren tatsächliche Höhe an.

Außerordentliche Kosten

- Außerordentliche Kosten decken nur die Kosten, die in Artikel II.16.4 (siehe Teil II) der Vereinbarung festgesetzt wurden.
- Der/die Zuschussempfänger/in gibt im Mobility Tool+ die Art der Ausgaben und die für außerordentliche Kosten tatsächlich angefallenen Beträge an.
- Für außerordentliche Kosten muss der/die Zuschussempfänger/in bei Schlussberichtslegung alle Belege vorlegen.

B. Kürzung des Zuschusses wegen mangelhafter, teilweiser oder verspäteter Durchführung

- Eine mangelhafte, teilweise oder verspätete Durchführung des Projekts kann von der NA auf Grundlage der folgenden Elemente bestimmt werden:
 - Von dem/der Zuschussempfänger/in eingereichter Abschlussbericht;
 - Berichte von Teilnehmer/innen an Mobilitätsaktivitäten.
- Die NA kann auch Informationen von anderen maßgeblichen Quellen heranziehen, die beweisen, dass das Projekt nicht entsprechend den Vertragsbestimmungen durchgeführt wurde. Andere Informationsquellen können Kontrollbesuche, Dokumentenprüfungen oder Prüfungen vor Ort umfassen, die von der NA durchgeführt werden.
- Der Abschlussbericht wird auf Grundlage von Qualitätskriterien bewertet und anhand einer Punkteskala mit einer Höchstpunktzahl von 100 Punkten bewertet. Wenn der Schlussbericht mit insgesamt weniger als 50 Punkten bewertet wird, kann die NA den Betrag der endgültigen Finanzhilfe für organisatorische Unterstützung aufgrund der mangelhaften, teilweisen oder verspäteten Durchführung des Projekts, auch wenn alle gemeldeten Aktivitäten förderfähig sind und tatsächlich stattgefunden haben.

- Der Schlussbericht wird gemeinsam mit den Berichten der Mobilitätsteilnehmer/innen bewertet. Hierbei wird eine Reihe von gemeinsamen Qualitätskriterien verwendet, die folgenden Fokus haben:
 - Das Ausmaß, in dem das Projekt dem genehmigten Antrag entsprechend durchgeführt wurde;
 - Die Qualität der Lernergebnisse und die Auswirkungen auf die Teilnehmer/innen;
 - Die Auswirkungen auf die teilnehmenden Organisationen;
 - Die Qualität der organisatorischen Vorkehrungen, die bei der Unterstützung der Mobilität hinsichtlich Vorbereitung, Monitoring und Unterstützung der Teilnehmer/innen während ihrer Mobilitätsaktivität gewährleistet wird;
 - Die Regelungen zur Qualitätssicherung der Anerkennung und Validierung der Lernergebnisse der Teilnehmer/innen;
 - Das Ausmaß, inwiefern den Mobilitätsteilnehmer/innen die ihnen zustehenden Fördersätze ausbezahlt wurden, die in der Vereinbarung zwischen dem/der Zuschussempfänger/in und dem/der Teilnehmer/in entsprechend dem in Anhang IV der Vereinbarung bereitgestellten Muster dargelegt sind (falls zutreffend).
- Eine Kürzung des Zuschusses wegen mangelhafter, teilweiser oder verspäteter Durchführung kann gemäß folgenden Sätzen auf den endgültigen Betrag der Finanzhilfe für organisatorische Unterstützung angewendet werden:
 - 25 %, wenn der Punktestand für die Bewertung des Schlussberichts mindestens 40 und unter 50 Punkte beträgt;
 - 50 %, wenn der Punktestand für die Bewertung des Schlussberichts mindestens 25 und unter 40 Punkte beträgt;
 - 75 %, wenn der Punktestand für die Bewertung des Schlussberichts unter 25 Punkte beträgt.

C. Änderungen der Finanzhilfe

C.1 Änderung der Finanzhilfe aufgrund zusätzlich verfügbarer Mittel

Erhält die NA zusätzliche Mittel für die (erneute) Zuweisung an zuschussempfangende Einrichtungen, kann der in Artikel I.3.1 (siehe Teil I) angeführte Höchstbetrag unter folgenden Bedingungen erhöht werden:

- Dem/der Zuschussempfänger/in wurde im Zuge der Antragsrunde die beantragte Fördersumme aufgrund der hohen Anfrage und der begrenzten budgetären Mittel und nicht aufgrund der in der Vergangenheit erzielten schwachen Projektergebnisse nicht zur Gänze bewilligt;
- Auf Grundlage der Informationen im ad hoc-Zwischenbericht und der Daten im Mobilty Tool+ ist ersichtlich, dass die Durchführung der ursprünglich bewilligten Mobilitäten in Einklang mit der Finanzhilfevereinbarung steht.

Der endgültig bewilligte Zuschuss soll nicht höher sein als der Zuschuss, um den der/die Antragsteller/in im Antrag angesucht hat.

C.2 Vertragliche Änderungen

Gemäß Artikel II.11 (siehe Teil II) der Vereinbarung stellt jede Änderung der Finanzhilfe gemäß den Punkten C.1 und C.2 oben eine Änderung der Vereinbarung dar.

IV. ANWENDBARE SÄTZE FÜR ZUSCHÜSSE PRO EINHEIT

1. Reisekosten

Entfernung	Betrag
Zwischen 100 und 499 km:	180 EUR pro Teilnehmer/in
Zwischen 500 und 1.999 km:	275 EUR pro Teilnehmer/in
Zwischen 2.000 und 2.999 km:	360 EUR pro Teilnehmer/in
Zwischen 3.000 und 3.999 km:	530 EUR pro Teilnehmer/in
Zwischen 4.000 und 7.999 km:	820 EUR pro Teilnehmer/in
8.000 km und mehr:	1.100 EUR pro Teilnehmer/in

Achtung: „Entfernung“ ist die Entfernung zwischen dem Ausgangsort und dem Aktivitätsort, während der „Betrag“ die Hin- und Rückreise zum und vom Aktivitätsort abdeckt.

2. Aufenthaltskosten

Für die Mobilität von Lernenden:

Länderkategorien	1 – 14 Tage	15 – 60 Tage	61 – 360 Tage
Großbritannien	€ 34	€ 24	€ 17
Dänemark	€ 32	€ 22	€ 16
Niederlande, Schweden	€ 31	€ 22	€ 16
Frankreich, Irland, Island	€ 30	€ 21	€ 15
Finnland, Luxemburg, Zypern	€ 29	€ 20	€ 15
Belgien, Bulgarien, Italien, Tschechische Republik	€ 28	€ 20	€ 14
Griechenland, Liechtenstein, Norwegen, Polen, Rumänien, Türkei, Ungarn	€ 26	€ 18	€ 13
Deutschland, Ehemalige Jugoslawische Republik Mazedonien, Lettland, Malta, Slowakei, Spanien	€ 25	€ 18	€ 13
Portugal	€ 24	€ 17	€ 12
Estland, Kroatien, Litauen, Slowenien	€ 22	€ 15	€ 11

Für Personalmobilität:

Länderkategorien	1 – 14 Tage	15 – 60 Tage
Dänemark, Großbritannien, Irland, Niederlande, Schweden	€ 88	€ 62
Belgien, Bulgarien, Finnland, Frankreich, Griechenland, Island, Italien, Liechtenstein, Luxemburg, Norwegen, Polen, Rumänien, Tschechische Republik, Türkei, Ungarn, Zypern	€ 77	€ 54
Deutschland, Ehemalige Jugoslawische Republik Mazedonien, Spanien, Lettland, Malta, Portugal, Slowakei	€ 66	€ 46
Estland, Kroatien, Litauen, Slowenien	€ 55	€ 39

3. Organisatorische Unterstützung

Bis zur/zum 100. Teilnehmer/in 350 EUR pro Teilnehmer/in + ab dem/der 100. Teilnehmer/in 200 EUR pro zusätzlicher Teilnehmerin bzw. zusätzlichem Teilnehmer

4. Sprachliche Unterstützung

Ausschließlich für Sprachen, die das OLS nicht abdeckt:

150 EUR pro Teilnehmer/in

V. VORLAGE VON BELEGEN

In Übereinstimmung mit Artikel II.20 (siehe Teil II) können bei dem/der Zuschussempfänger/in im Zusammenhang mit der Vereinbarung Kontrollen und Prüfungen durchgeführt werden. Dabei soll überprüft werden, ob der/die Zuschussempfänger/in bei der Verwendung der Finanzhilfe die in der Vereinbarung festgesetzten Bestimmungen eingehalten hat. Zweck ist die Bestimmung der endgültigen Höhe der Finanzhilfe, auf die der/die Zuschussempfänger/in Anspruch hat. Dafür können bei dem/der Zuschussempfänger/in folgende Arten von Kontrollen durchgeführt werden:

- Prüfung des Abschlussberichts: Die NA überprüft den Abschlussbericht um die endgültige Höhe der Finanzhilfe zu bestimmen, auf die der/die Zuschussempfänger/in Anspruch hat. Diese Art von Prüfung wird immer durchgeführt.
- Belegprüfung: Grundsätzlich in der Phase des Abschlussberichts oder danach, wenn die Vereinbarung in der Stichprobenliste der NA für Belegprüfung enthalten ist, die von der Europäischen Kommission gefordert wird, oder wenn die NA das Projekt auf der Grundlage ihrer Risikoanalyse für eine Belegprüfung auswählt.
- Vor-Ort-Prüfung: Prüfung in den Räumlichkeiten des Zuschussempfängers bzw. der Zuschussempfängerin oder in anderen Räumlichkeiten, die für die Projektausführung relevant sind. Bei dem/der Zuschussempfänger/in kann eine Vor-Ort-Prüfung stattfinden, wenn die

Vereinbarung in der Stichprobenliste der NA für Vor-Ort-Prüfungen enthalten ist, die von der Europäischen Kommission gefordert wird, oder wenn die NA das Projekt auf der Grundlage ihrer Risikoanalyse für eine Belegprüfung auswählt hat.

Es gibt drei Arten von möglichen Vor-Ort-Prüfungen:

- Vor-Ort-Prüfungen während der Aktion: Die Prüfung erfolgt während der Durchführung des Projekts.
- Vor-Ort-Prüfungen nach der Aktion: Die Prüfung erfolgt nach Abschluss des Projekts und üblicherweise nach Prüfung des Abschlussberichts.

Die unten angeführte Tabelle gibt den Gegenstand der Überprüfung durch die NA für jede Budgetkategorie für die verschiedenen Prüfungsarten an. Die NA kann für jede Prüfungsart auch Belege oder Nachweise verlangen, die grundsätzlich in einer anderen in der Tabelle angeführten Prüfungsart verlangt werden.

Bei Prüfungen hat der/die Zuschussempfänger/in die Belege im Original vorzulegen. Sofern der/die Zuschussempfänger/in gesetzlich nicht dazu berechtigt ist, der NA Originaldokumente für den Abschlussbericht oder Dokumentenprüfungen zu schicken, kann er/sie der NA stattdessen die entsprechenden Kopien übermitteln. Die NA retourniert die Originalbelege nach deren Analyse an den/die Zuschussempfänger/in.

Budgetkategorie	Prüfung des Abschlussberichts	Dokumentenprüfung	Prüfung vor Ort während der Aktion	Prüfung vor Ort nach der Aktion
Reisekosten	Abschlussbericht	Abschlussbericht Belege gemäß Artikel II.16.2 (siehe Teil II)	Tatsächliches Vorliegen und Förderfähigkeit der Aktivität und der Teilnehmer/innen	Abschlussbericht Belege gemäß Artikel II.16.2 Erfassung der Projektausgaben in der Buchhaltung der Zuschussempfängerin bzw. des Zuschussempfängers
Aufenthaltskosten	Abschlussbericht	Abschlussbericht Belege gemäß Artikel II.16.2	Tatsächliches Vorliegen und Förderfähigkeit der Aktivität und der Teilnehmer/innen	Abschlussbericht Belege gemäß Artikel II.16.2 Erfassung der Projektausgaben in der Buchhaltung der Zuschussempfängerin bzw. des Zuschussempfängers

Budgetkategorie	Prüfung des Abschlussberichts	Dokumentenprüfung	Prüfung vor Ort während der Aktion	Prüfung vor Ort nach der Aktion
Organisatorische Unterstützung	Abschlussbericht	Abschlussbericht Belege gemäß Artikel II.16.2	Tatsächliches Vorliegen und Förderfähigkeit der Aktivität und der Teilnehmer/innen	Abschlussbericht Belege gemäß Artikel II.16.2 Erfassung der Projektausgaben in der Buchhaltung der Zuschussempfängerin bzw. des Zuschussempfängers
Sprachliche Unterstützung	Abschlussbericht	Abschlussbericht Belege gemäß Artikel II.16.2	Tatsächliches Vorliegen und Förderfähigkeit der Aktivität und der Teilnehmer/innen	Abschlussbericht Belege gemäß Artikel II.16.2 Erfassung der Projektausgaben in der Buchhaltung der Zuschussempfängerin bzw. des Zuschussempfängers
Zuschuss zu Kosten für Teilnehmer/innen mit Behinderung	Abschlussbericht	Abschlussbericht Belege gemäß Artikel II.16.4	Tatsächliches Vorliegen und Förderfähigkeit der Aktivität und der Teilnehmer/innen	Abschlussbericht Belege gemäß Artikel II.16.4 Erfassung der Projektausgaben in der Buchhaltung der Zuschussempfängerin bzw. des Zuschussempfängers
Außerordentliche Kosten	Abschlussbericht Belege gemäß Artikel II.16.4	Abschlussbericht Belege gemäß Artikel II.16.4	Tatsächliches Vorliegen und Förderfähigkeit der Aktivität und der Teilnehmer/innen	Abschlussbericht Belege gemäß Artikel II.16.4 Erfassung der Projektausgaben in der Buchhaltung der Zuschussempfängerin bzw. des Zuschussempfängers