

FINANZHILFEVEREINBARUNG für ein Projekt im Rahmen des ERASMUS BELGICA Programms VEREINBARUNGSNUMMER «ProjectCode»

Das Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft V.o.G.
Gerichtsbezirk Eupen,
Unternehmensnummer: 417.701.794
Brauereihof 2
B-4700 Eupen,

Die Nationale Agentur (im Folgenden: „die NA“), zur Unterzeichnung dieser Vereinbarung vertreten durch Geschäftsführerin Irene ENGEL, und hier im Auftrag der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft Belgiens (im Folgenden: „die DG“), einerseits

und

«NameInLatinCharacterSet»
«Street», «PostalCode» «City»
PIC der Einrichtung: «PIC»
ECHE-Code der Einrichtung: «PIC»,
(im Folgenden „der Zuschussempfänger“¹), zur Unterzeichnung der Vereinbarung vertreten durch «LEAR_Vorn» «LEAR_NAME», andererseits,

VEREINBAREN

- die Besonderen Bestimmungen (im Folgenden: „Besonderen Bestimmungen“),
- die Allgemeinen Bestimmungen (im Folgenden: „Allgemeine Bestimmungen“) (siehe www.jugendbuero.be),
- sowie die folgenden Anhänge:
 - Anhang I & II Projektbeschreibung & Veranschlagtes Budget
 - Anhang III Finanz- und VertragsBestimmungen,die Bestandteile dieser Vereinbarung („die Vereinbarung“) sind.

Die Besonderen Bestimmungen gehen den Allgemeinen Bestimmungen vor.

Die Allgemeinen Bestimmungen findet man unter www.jugendbuero.be.

Die Besonderen Bestimmungen, Anhang I & II sowie Anhang III sind diesem Vertrag als Anlage zum Verbleib beigefügt.

Die Besonderen Bestimmungen und die Allgemeinen Bestimmungen gehen den übrigen Anhängen vor.

Anhang III geht den übrigen Anhängen vor.

Anhang II geht Anhang I vor.

¹ Der Einfachheit halber wird in dieser Finanzhilfvereinbarung die männliche Schreibweise verwendet; gemeint sind Personen beider Geschlechter.

UNTERSCHRIFTEN

Für den Zuschussempfänger
Vor- und Nachname:

.....

Unterschrift:

.....

Ort und Datum:

.....

Für die NA
Vor- und Nachname:

.....

Unterschrift:

.....

Ort und Datum:

.....

ANHÄNGE: INHALT

BESONDERE BESTIMMUNGEN	4
ARTIKEL 1 – GEGENSTAND DER VEREINBARUNG	4
ARTIKEL 2 – INKRAFTTRETEN DER VEREINBARUNG UND LAUFZEIT	4
ARTIKEL 3 - HÖCHSTBETRAG UND FORM DER FINANZHILFE	4
ARTIKEL 4 – BERICHTLEGUNG UND ZAHLUNGSVEREINBARUNGEN	4
ARTIKEL 5 – BANKKONTO	5
ARTIKEL 6 – FÜR DEN DATENSCHUTZ VERANTWORTLICHER UND KONTAKTDATEN DER PARTEIEN	6
ARTIKEL 7 - SCHUTZ UND SICHERHEIT DER TEILNEHMER/-INNEN.....	6
ARTIKEL 8 – ANWENDBARES RECHT UND STREITBEILEGUNG	6
ARTIKEL 9 - ZUSÄTZLICHE BESTIMMUNGEN ZUR NUTZUNG DER ERGEBNISSE (EINSCHLIESSLICH GEISTIGER EIGENTUMSRECHTE UND GEWERBLICHER SCHUTZRECHTE)	6
ARTIKEL 10 – ZUSTIMMUNG DES ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN	7
ARTIKEL 11 – ZUSÄTZLICHE BESTIMMUNG ZU MONITORING UND EVALUATION	7
ALLEGEMEINE BESTIMMUNGEN	7
ANHANG I – PROJEKTBESCHREIBUNG	7
ANHANG II – VERANSCHLAGTES BUDGET	7
ANHANG III – FINANZ- UND VERTRAGSBESTIMMUNGEN.....	8
I. ERGÄNZENDE FINANZ- UND VERTRAGSBESTIMMUNGEN.....	8
II. VORLAGE VON BELEGEN	10

BESONDERE BESTIMMUNGEN

ARTIKEL 1 – GEGENSTAND DER VEREINBARUNG

- 1.1. Die NA gewährt den Zuschussempfängern nach Maßgabe der Besonderen und der Allgemeinen Bestimmungen sowie der übrigen Anhänge eine Finanzhilfe zur Durchführung des Projekts «ProjectCode» („das Projekt“) im Rahmen des Programms ERASMUS BELGICA, wie in Anhang I beschrieben.
- 1.2. Mit der Unterzeichnung dieser Vereinbarung nimmt der Zuschussempfänger die Finanzhilfe an und verpflichtet sich, das Projekt eigenverantwortlich durchzuführen.
- 1.3. Der Zuschussempfänger wird die Erasmus-Charta für Hochschulbildung einhalten.

ARTIKEL 2 – INKRAFTTRETEN DER VEREINBARUNG UND LAUFZEIT

- 2.1. Die Vereinbarung tritt an dem Tag in Kraft, an dem sie von der letzten Partei unterzeichnet wird.
- 2.2. Das Projekt wird zwischen dem «ProjectStartDate» und «ProjectEndDate» durchgeführt. Beide Datumsangaben gelten einschließlich.

ARTIKEL 3 - HÖCHSTBETRAG UND FORM DER FINANZHILFE

Die Finanzhilfe beläuft sich auf höchstens «Grants» EUR und wird in Form von Zuschüssen je Einheit und Erstattung tatsächlich entstandener förderfähiger Kosten gemäß den nachstehenden Bestimmungen gewährt.

ARTIKEL 4 – BERICHTLEGUNG UND ZAHLUNGSVEREINBARUNGEN

Es gelten folgende Berichtlegungs- und Zahlungsbestimmungen:

4.1. Erste Vorauszahlung

Die NA zahlt dem Zuschussempfänger innerhalb von 30 Tagen nach Inkrafttreten der Vereinbarung eine erste Vorauszahlung in Höhe von [...] EUR, welche 80% der maximalen Höhe des Zuschusses entspricht.

4.2. Abschlussbericht und Antrag auf Zahlung des Restbetrags

Innerhalb von 60 Kalendertagen nach dem Datum des Projektendes fertigt der Zuschussempfänger einen Abschlussbericht über die Projektdurchführung an. In diesem Bericht müssen die erforderlichen Informationen zur Begründung des beantragten Betrags auf Grundlage der Zuschüsse je Einheit, sofern der Zuschuss zur Erstattung der Zuschüsse je Einheit dient, oder die tatsächlich angefallenen förderfähigen Kosten gemäß Anhang III enthalten sein.

Der Abschlussbericht ist als Zahlungsantrag des Zuschussempfängers für den Restbetrag des Zuschusses zu betrachten.

Der Zuschussempfänger hat die Vollständigkeit, Zuverlässigkeit und Richtigkeit der in dem Zahlungsantrag für den Restbetrag gemachten Angaben zu bestätigen. Er hat auch zu bestätigen, dass die entstandenen Kosten als vertragsgemäß förderfähig anzusehen sind, und dass der Zahlungsantrag anhand geeigneter Belege, welche im Rahmen von Kontrollen oder Prüfungen vorgelegt werden können, begründet ist.

4.3. Zahlung des Restbetrags

Die einmalige Zahlung des Restbetrags dient der Erstattung oder Deckung der verbleibenden Anteile der dem Zuschussempfänger durch die Durchführung entstandenen förderfähigen Kosten nach Ablauf hier niedergelegten Zeitraums.

Die Zahlung des in Höhe des Restbetrages fälligen Betrags durch die NA erfolgt innerhalb von 60 Kalendertagen.

Die Höhe des Betrags wird im Anschluss an die Genehmigung des Abschlussberichts festgesetzt. Die Genehmigung des Abschlussberichts ist nicht als Anerkennung der Vorschriftsmäßigkeit oder der Echtheit, Vollständigkeit und Richtigkeit der darin enthaltenen Erklärungen und Angaben auszulegen.

Der in Höhe des Restbetrags fällige Betrag ergibt sich durch Abzug des Gesamtbetrags der bereits geleisteten Vorauszahlung(en) vom Endbetrag festgesetzten Zuschusses. Übersteigt der Gesamtbetrag der früheren Zahlungen den Endbetrag des Zuschusses, kann die Zahlung des Saldos die Form einer Rückforderung annehmen.

4.4. Nichtvorlage von Unterlagen

Hat der Zuschussempfänger die Übermittlung eines fälligen Abschlussberichts unterlassen, sendet die NA innerhalb von 15 Kalendertagen nach Ablauf der Frist eine förmliche Erinnerung.

Unterlässt der Zuschussempfänger weiterhin die Übermittlung des Berichts innerhalb von 30 Kalendertagen nach der Erinnerung, behält sich die NA das Recht zur Kündigung der Vereinbarung vor und verlangt die Erstattung des vollständigen Betrages der Vorauszahlungen.

4.5. Sprache, in der die Zahlungsanträge und Berichte abzufassen sind

Sämtliche Zahlungsanträge und Berichte sind in deutscher Sprache vorzulegen.

ARTIKEL 5 – BANKKONTO

Die Zahlungen erfolgen auf folgendes Konto des Empfängers:

Name der Bank: «BankName»

IBAN: «IBAN»

ARTIKEL 6 – FÜR DEN DATENSCHUTZ VERANTWORTLICHER UND KONTAKTDATEN DER PARTEIEN

6.1 Datenschutzbeauftragter

Der für den Datenschutz Verantwortliche ist *Das Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft V.o.G.*

6.2 Kontaktdaten der NA

Mitteilungen an die NA werden an folgende Adresse gesendet:

*Das Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft V.o.G.
Brauereihof 2, B-4700 Eupen BELGIEN
E-Mail: erasmusbelgica@jugendbuero.be*

6.3 Kontaktdaten des Zuschussempfängers

Mitteilungen von der NA an den Zuschussempfänger werden an folgende Adresse gesendet:

«*Kontaktperson_FirstName*» «*Kontaktperson_FamilyName*»
«*NameInLatinCharacterSet*»
«*Street*»
«*PostalCode*» «*City*»
«*Kontaktperson_Email*»

ARTIKEL 7 - SCHUTZ UND SICHERHEIT DER TEILNEHMER/-INNEN

Der Zuschussempfänger richtet wirksame Verfahren und Vorkehrungen zur Sicherstellung der Sicherheit und des Schutzes der Teilnehmer/-innen in deren Projekten ein.

Der Zuschussempfänger stellt Versicherungsschutz für die an Mobilitätsaktivitäten beteiligten Teilnehmer/-innen sicher.

ARTIKEL 8 – ANWENDBARES RECHT UND STREITBEILEGUNG

8.1. Für diese Vereinbarung gilt das geltende Gesetz Belgiens, Gerichtsbezirk Eupen.

8.2. Ausschließlicher Gerichtsstand für Streitigkeiten zwischen der NA und dem Zuschussempfänger, die sich hinsichtlich Auslegung, Anwendung oder Gültigkeit der Vereinbarung ergeben, ist das gemäß geltendem nationalen Recht zuständige Gericht, sofern derartige Streitigkeiten nicht außergerichtlich beigelegt werden können.

ARTIKEL 9 - ZUSÄTZLICHE BESTIMMUNGEN ZUR NUTZUNG DER ERGEBNISSE (EINSCHLIESSLICH GEISTIGER EIGENTUMSRECHTE UND GEWERBLICHER SCHUTZRECHTE)

Sofern der Zuschussempfänger im Rahmen des Projekts Bildungsmaterialien erstellt, werden diese durch offene Lizenzen kostenlos über das Internet zugänglich gemacht.

ARTIKEL 10 – ZUSTIMMUNG DES ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN

Für minderjährige Teilnehmer holt der Zuschussempfänger vor ihrer Teilnahme an einer Mobilitätsaktivität die Zustimmung des Erziehungsberechtigten ein.

ARTIKEL 11 – ZUSÄTZLICHE BESTIMMUNG ZU MONITORING UND EVALUATION

Die NA wird die korrekte Durchführung der Erasmus-Charta für die Hochschulbildung durch den Zuschussempfänger überwachen. Deckt das Monitoring Schwächen auf, setzt der Zuschussempfänger innerhalb der von der NA angegebenen Frist einen Aktionsplan ein und um.

ALLEGEMEINE BESTIMMUNGEN

Siehe www.jugendbuero.be

ANHANG I – PROJEKTDESCHEIBUNG

Der Zuschussempfänger wird das Programm, wie im Antragsformular beschrieben, umsetzen, mit Ausnahme der geplanten Aktivitäten, die nicht in diesem Anhang aufgelistet sind.

Die folgenden Aktivitäten werden vom Zuschussempfänger nach den Grundlagen der Erasmus Charta für Hochschulbildung durchgeführt:

Art der Aktivität	Anzahl Teilnehmer	Gesamtdauer (Geschätzte Anzahl Monate)
Studentenmobilität zu Studienzwecken		
Studentenmobilität zu Praktikumszwecken		

ANHANG II – VERANSCHLAGTES BUDGET

Art der Aktivität	Gesamtzuschuss in Euro
Studentenmobilität zu Studienzwecken	
Studentenmobilität zu Praktikumszwecken	
Gesamtzuschuss für Aufenthalts- und Reisekosten	

ANHANG III – FINANZ- UND VERTRAGSBESTIMMUNGEN

I. ERGÄNZENDE FINANZ- UND VERTRAGSBESTIMMUNGEN

A. Förderfähige Aktivitäten und Ausgaben

1. Förderfähigkeit von Mobilitätsaktivitäten

- Der Zuschussempfänger gewährleistet, dass die von einzelnen Teilnehmer/-innen unternommenen Mobilitätsaktivitäten den (im ERASMUS BELGICA-Programtleitfaden dargelegten) Regeln entsprechen.
- Nicht förderfähig sind durchgeführte Mobilitätsaktivitäten, die mit den Regeln des ERASMUS BELGICA-Programtleitfadens und den ergänzenden Regelungen in diesem Anhang nicht im Einklang stehen. Zuschüsse für diese Aktivitäten müssen vom Zuschussempfänger in voller Höhe zurückerstattet werden. Die Rückforderung betrifft alle Budgetkategorien, die mit der als nicht förderfähig erklärten Mobilitätsaktivität in Verbindung stehen.
- Die im Programtleitfaden als förderfähig festgehaltene Mindestdauer für Mobilitätsaktivitäten ist die Mindestdauer der Aktivität ohne Reisezeit.

2. Erläuterungen zur Zuschusskategorie

- Standardmäßig gilt der Standort der entsendenden Einrichtung als Abfahrtsort und der Standort der aufnehmenden Einrichtung als Zielort. Wird ein anderer Abfahrtsort oder Zielort angegeben, teilt der Zuschussempfänger den Grund hierfür im der Nationalen Agentur (kurz NA) schriftlich mit.
- Teilnehmer/-innen an Mobilitätsaktivitäten berichten über diese Aktivität mittels eines Teilnehmerberichts, in dem sie Rückmeldung in Form von sachlichen Informationen geben und den Aufenthalt, die Vorbereitung und das Follow-up bewerten. Teilnehmer/-innen, die keinen Bericht übermitteln, können von ihrer entsendenden Einrichtung zur teilweisen oder vollständigen Erstattung des erhaltenen EU-Zuschusses aufgefordert werden.
- Kündigt der bzw. die Teilnehmer/-in die Vereinbarung mit dem Zuschussempfänger aufgrund „höherer Gewalt“, d. h. einer unvorhersehbaren Ausnahmesituation oder eines Ereignisses, das außerhalb des Einflussbereichs des bzw. der Teilnehmer/-in liegt und nicht auf einen Fehler oder Fahrlässigkeit seitens des bzw. der Teilnehmer/-in zurückzuführen ist, ist der bzw. die Teilnehmer/-in berechtigt, den Betrag des Zuschusses zu erhalten, der der tatsächlichen zwischen dem Zuschussempfänger und dem bzw. der Teilnehmer/-in definierten Dauer der Mobilitätsphase entspricht. Jegliche verbleibenden Fördermittel müssen zurückgezahlt werden, sofern nicht anderweitig mit dem Zuschussempfänger vereinbart.

- Kündigt der bzw. die Teilnehmer/-in die Vereinbarung mit dem Zuschussempfänger aufgrund „höherer Gewalt“, d. h. einer unvorhersehbaren Ausnahmesituation oder eines Ereignisses, das außerhalb des Einflussbereichs des bzw. der Teilnehmer/-in liegt und nicht auf einen Fehler oder Fahrlässigkeit seitens des bzw. der Teilnehmer/-in zurückzuführen ist, darf der bzw. die Teilnehmer/-in die Aktivitäten nach der Unterbrechung fortführen, vorausgesetzt das Enddatum der Mobilität liegt nicht nach dem Enddatum des Mobilitätsprojekts.
- Für jede Mobilitätsaktivität, für die ein Zuschuss gewährt wurde, dokumentiert der Zuschussempfänger im Endbericht die Start- und Enddaten der Mobilitätsaktivität:
 - Das Startdatum sollte den ersten Tag, an dem der oder die Studierende in der aufnehmenden Einrichtung anwesend sein muss, bezeichnen. Dies kann z. B. das Startdatum des ersten Kurses, der erste Arbeitstag, eine von der aufnehmenden Einrichtung veranstaltete Willkommensveranstaltung, ein Sprach- oder interkultureller Kurse sein; darunter kann auch der Besuch von Sprachkursen fallen, die von anderen Organisationen als der aufnehmenden Hochschuleinrichtung organisiert oder angeboten werden, wenn die entsendende Hochschuleinrichtung es als relevanten Bestandteil der Mobilitätsphase ansieht.
 - Das Enddatum sollte den letzten Tag, an dem der oder die Studierende in der aufnehmenden Einrichtung anwesend sein muss, bezeichnen. Dies kann z.B. der letzte Tag des Prüfungszeitraumes/des Kurses, der letzte Arbeitstag, der letzte Tag einer Pflichtanwesenheitsphase sein.
 - Die bestätigten Startdaten und Enddaten der Studierendenmobilitätsphasen werden bei Mobilität zu Studienzwecken in der von der aufnehmenden Einrichtung ausgestellten Auflistung aller Studienleistungen (Transcript of Records) und bei Mobilität zu Praktikumszwecken in der Praktikumsbescheinigung aufgeführt. Als Alternative, kann der Zuschussempfänger auch eine Erklärung der aufnehmenden Einrichtung oder des Unternehmens beilegen.
 - Ist die bestätigte Aufenthaltsdauer kürzer als die in der Vereinbarung angegebene, muss der Zuschussempfänger das in der Auflistung aller Studienleistungen (Transcript of Records) oder in der Praktikumsbescheinigung bestätigte Start- und Enddatum im Endbericht angeben. Im Falle einer Unterbrechung während des Aufenthalts muss der Zuschussempfänger dies im Endbericht angeben.
 - Ist die bestätigte Aufenthaltsdauer länger als die in der Vereinbarung genannte, kann der Zuschussempfänger:

Entweder die Vereinbarung während der Mobilitätsphase des bzw. der Studierenden unter Berücksichtigung der längeren Dauer ändern, vorausgesetzt dass der Restbetrag des Zuschusses dies zulässt. In diesem Fall muss der Zuschussempfänger das in der Auflistung aller Studienleistungen (Transcript of Records) oder in der Praktikumsbescheinigung bestätigte Start- und Enddatum entsprechend der geänderten Vereinbarung im Endbericht angeben.

Oder während der Mobilitätsphase des bzw. der Studierenden mit dem oder der Studierenden vereinbaren, dass die zusätzliche Anzahl an Tagen als Zeitraum mit einem „Zero-grant“ (Nullzuschuss) betrachtet wird. In diesem Fall gibt der Zuschussempfänger das in der Auflistung aller Studienleistungen (Transcript of Records) oder in der Praktikumsbescheinigung bestätigte Start- und Enddatum sowie die Anzahl der von der Höhe des Zuschusses abzuziehenden Tage mit „Zero-Grant“ (Nullzuschuss) im Endbericht an.

B. Kürzung des Zuschusses bei unzureichender, unvollständiger oder später Durchführung

- Stellt die NA eine unzureichende, unvollständige oder verspätete Durchführung des Projektes fest, so kann die NA den Projektzuschuss kürzen.
- Die Feststellung einer unzureichenden, unvollständigen oder verspäteten Durchführung des Projekts kann durch die NA erfolgen auf Grundlage
 - des vom Zuschussempfänger übermittelten Abschlussberichts,
 - von Berichten einzelner Teilnehmer/-innen an den Mobilitätsaktivitäten.
- Die NA kann ebenfalls von anderen maßgeblichen Quellen erhaltene Informationen heranziehen, die belegen, dass das Projekt nicht vertragsgemäß durchgeführt wurde. Andere Informationsquellen können von der NA durchgeführte Monitoring-Besuche, Belegprüfungen oder Vor-Ort-Kontrollen sein.
- Entspricht die Durchführung des Projekts bei akkreditierten Einrichtungen nach Ansicht der NA nicht der Qualitätszusage des Zuschussempfängers, kann die NA vom Zuschussempfänger zusätzlich oder alternativ die Entwicklung und Umsetzung eines Aktionsplans innerhalb eines vereinbarten Zeitrahmens verlangen, damit die geltenden Anforderungen eingehalten werden.

II. VORLAGE VON BELEGEN

Der Zuschussempfänger kann Kontrollen und Prüfungen im Zusammenhang mit der Vereinbarung unterliegen. Deren Ziel ist es zu überprüfen, ob der Zuschussempfänger die Förderung entsprechend den in der Vereinbarung niedergelegten Regelungen verwaltet hat, so dass der Endbetrag, auf den der Zuschussempfänger einen Anspruch hat, festgesetzt werden kann.

Belege sind in Hinblick auf die Kontrollen im Original vorzulegen. Insoweit der Zuschussempfänger rechtlich nicht befugt ist, der NA Originalbelege für die Kontrolle des Abschlussberichts oder für Belegprüfungen zuzusenden, kann der Zuschussempfänger stattdessen eine Kopie derselben zusenden. Die NA gibt dem Zuschussempfänger Originalbelege nach deren Überprüfung zurück.