

Leitfaden für Comenius-Regio Partnerschaften

Projektberichterstattung 2009 – 2011

Version 1.1. vom 19.05.2011 (Grundlage: Dokument der EU-Kommission GfNA Annex III Version 3. vom 12.04.2011)

Einführung

Dieses Dokument ist als Hilfestellung für die Zuschussempfänger von Comenius-Regio-Zuschüssen gedacht. Es soll sie dabei unterstützen, den Abschlussbericht gemäß Artikel IV und Anlage III der Zuschussvereinbarung auszufüllen. Der Abschlussbericht stellt eine vertragliche Verpflichtung dar und muss bis zum 30.09.2011 eingereicht werden.

Der Abschlussbericht zielt darauf ab, der Nationalen Agentur alle relevanten, die Projektdurchführung betreffenden Informationen zur Verfügung zu stellen. Die Nationale Agentur wertet den Bericht gemäß der Zuschussvereinbarung aus. Zahlungen oder Rückforderungen werden nach der Begutachtung des Berichts durch die Nationale Agentur veranlasst.

Bitte berücksichtigen Sie beim Ausfüllen des Abschlussberichts die Informationen, die Sie bereits im Antrag zur Verfügung gestellt haben. Bestehen Diskrepanzen zwischen der Planung und der Durchführung, erläutern Sie bitte warum.

Bitte halten Sie sich an die gegebene Berichtsstruktur und füllen Sie alle Felder aus. Stellen Sie bitte auch sicher, dass ggf. verwendete Abkürzungen erklären.

Der Abschlussbericht muss von der Person unterschrieben werden, die den Zuschussempfänger rechtsverbindlich nach außen vertritt.

Struktur des Berichts

Der Abschlussbericht besteht aus vier Teilen:

- Allgemeine Information;
- Teil A, der die Partnerschaft als Ganzes betrifft und gemeinsam von den teilnehmenden Einrichtungen vorbereitet wird;
- Teil B, der die einzelnen Regionen betrifft und den finanziellen Teil der Berichterstattung enthält;
- Teil C – eine Zusammenfassung des Berichts zu Zwecken der Veröffentlichung, die Ergebnisse, Schlussfolgerungen und Wirkungen der Comenius-Regio-Partnerschaft als Ganzes beschreibt. Die teilnehmenden Institutionen in beiden Staaten einigen sich auf den Inhalt. Dieselbe Zusammenfassung des Berichts zu Zwecken der Veröffentlichung wird an beide Nationalen Agenturen geschickt.

Allgemeine Information

Der erste Teil des Abschlussberichts enthält Informationen des Zuschussempfängers bezüglich seiner eigenen Einrichtung und den am Projekt teilnehmenden Partnern.

Die Information sollte zum Zeitpunkt, an dem der Abschlussbericht unterschrieben wird, gültig sein. Dies bedeutet, dass die Information im Abschlussbericht von derjenigen im Antrag abweichen kann, falls z. B. die Partner oder eine Adresse sich geändert haben.

Teil A

Teil A betrifft die **Partnerschaft als Ganzes**. Die teilnehmenden Einrichtungen **beider Regionen sollten sich über den Inhalt dieses Teils einig sein**. Der Inhalt von Teil A sollte in den Abschlussberichten, die den beiden Nationalen Agenturen übermittelt werden, identisch sein.

1. ZIELE UND ERGEBNISSE DER PARTNERSCHAFT

1.1. Ziele der Partnerschaft

Der Zuschussempfänger gibt einen Überblick über die Projektziele und erläutert, ob diese Ziele erreicht wurden oder nicht (bitte beziehen Sie sich auf die Punkte C.2 und C.5 des Antrags).

1.2. Aktivitäten/Ergebnisse/Erfolge der Partnerschaft

Die während der zweijährigen Partnerschaft durchgeführten Hauptaktivitäten sowie die wichtigsten Ergebnisse und erreichten Ziele werden beschrieben. Bitte erläutern Sie, falls zutreffend, die Gründe für Abweichungen von Aktivitäten/Zielen, wie sie im Antrag ursprünglich geplant waren (Anhang 1 der Zuschussvereinbarung).

1.3. Aufgabenverteilung

Hier stellt der Zuschussempfänger die Aufteilung der Aufgaben unter den teilnehmenden Regionen dar.

1.4. Zusammenarbeit und Kommunikation

Hier erläutert der Zuschussempfänger, ob die Zusammenarbeit und Kommunikation zwischen den teilnehmenden Regionen und den unterschiedlichen Akteuren (z.B. in Form von Videokonferenzen, E-Mails, Telefongesprächen, regelmäßiger Korrespondenz, Newsletter, Nutzung von IKT) angemessen und effektiv war.

1.5. Wirkung des Projekts

Hier stellt der Zuschussempfänger die Wirkung der Partnerschaft und ihre Ergebnisse auf europäischer Ebene dar. Bitte erläutern Sie, ob die Ergebnisse der Partnerschaft eine Wirkung auf die unterschiedlichen Zielgruppen, die teilnehmenden Einrichtungen / Organisationen oder auf andere Organisationen oder Gruppen hatten, die an demselben Thema arbeiten. Informationen bezüglich der Wirkung auf nationaler, regionaler oder lokaler Ebene werden im Teil B erfragt und sind hier nicht vorzustellen.

1.6. Europäischer Mehrwert

Der Zuschussempfänger erläutert den europäischen Mehrwert des Projekts, z.B. ob die erreichten Projektziele nicht durch andere, in einem einzigen Land durchgeführte Aktivitäten erreicht worden wären. Bitte geben Sie an, ob die Partnerschaft eine europäische Zusammenarbeit in der Schulbildung in den teilnehmenden Regionen gefördert hat.

2. EVALUIERUNG UND MONITORING

Hier werden die Monitoring- und Evaluierungsmethoden vorgestellt, die im Projekt angewandt wurden (Häufigkeit, verwendete Werkzeuge wie z.B. Fragebögen, Befragungen, Rückmeldungen von Konferenzteilnehmer/innen). Der Zuschussempfänger sollte die Hauptschlussfolgerungen und – konsequenzen der Monitoring- und Evaluierungsaktivitäten sowie die auf diesen Schlussfolgerungen basierenden Änderungen im Projekt beschreiben.

3. VERBREITUNG DER ERGEBNISSE - NACHHALTIGKEIT

Der Zuschussempfänger sollte darstellen, auf welche Weise die Verbreitung der Projektergebnisse (z.B. Produkte, Veröffentlichungen, Abschlusskonferenzen) auf europäischer Ebene durchgeführt wurde (die nationale Ebene wird in Teil B angesprochen). Bitte erläutern Sie auch, wie die Ergebnisse Ihrer Meinung nach in anderen Ländern verwendet werden könnten, und wie Sie ggf. planen, die Zusammenarbeit mit den Partnern weiterzuführen.

4. AUFGETRETENE PROBLEME

Der Zuschussempfänger sollte erläutern, welche Probleme im Verlauf der Projektdurchführung aufgetreten sind und wie sie gelöst wurden. Dies sollte so detailliert wie möglich beschrieben werden, da diese Beschreibung dazu beitragen könnte, die Durchführung von zukünftigen Comenius-Regio-Partnerschaften zu erleichtern.

TEIL B

In Teil B des Abschlussberichts stellt der Zuschussempfänger die Durchführung des Projekts auf regionaler/lokaler Ebene sowie die Beteiligung der Partneereinrichtungen in der Region dar.

5. QUANTITATIVE DATEN

Rückmeldungen bezüglich der folgenden quantitativen Daten ermöglichen der Nationalen Agentur und der Europäischen Kommission die Erstellung von Statistiken bezüglich der im Projekt bearbeiteten Themen.

A. Mobilitäten

Der Zuschussempfänger gibt hier die Gesamtzahl der Teilnehmer/innen an Mobilitäten aus der eigenen Region an. Die Zahlen schließen Repräsentant/innen der regionalen und lokalen Behörden, Lehrkräfte, Schüler/innen und Repräsentant/innen anderer Partner ein. Bitte geben

Sie hier auch an, wie viele Frauen bzw. Männer jeweils an den Mobilitäten teilgenommen haben. Ebenso wird aufgeschlüsselt, wie viele Menschen mit besonderen Bedürfnissen teilgenommen haben und, falls zutreffend, wird die Anzahl der Begleitpersonen angegeben.

B. Themen

Hier stellt der Zuschussempfänger die Hauptthemengebiete dar, die im Rahmen der Partnerschaft bearbeitet wurden. Bitte nennen Sie maximal 3 Themen in der Reihenfolge ihrer Wichtigkeit (bitte verwenden Sie die in Anhang 1 genannten Themen). Wenn keine der vorgeschlagenen Aufteilungen Ihren Themengebieten entspricht, fügen Sie bitte ein neues Thema hinzu. Dieser Teil gestattet Ihnen eine Aktualisierung der im Antrag gegebenen Informationen, falls nötig.

6. PARTNERSCHAFTSAKTIVITÄTEN

Bitte beschreiben Sie alle Aktivitäten, die in Ihrer Region durchgeführt wurden. Bitte geben Sie das Datum an, beschreiben Sie die Aktivität und welche Partner beteiligt waren. War eine weitere Organisation oder Einrichtung beteiligt, geben Sie bitte auch deren Namen und Sitz (Ort / Land) an.

Geben Sie bitte ebenfalls an, ob alle geplanten Aktivitäten durchgeführt wurden. Sollte dies nicht der Fall sein, erläutern Sie bitte, welche Aktivitäten nicht durchgeführt wurden und geben Sie die Gründe hierfür an. Wenn sich einige der durchgeführten Aktivitäten von den zum Zeitpunkt der Antragstellung geplanten unterscheiden, erläutern Sie bitte auch hierfür die Gründe.

7. VERBREITUNG UND NUTZBARMACHUNG DER ERGEBNISSE - NACHHALTIGKEIT

Bitte stellen Sie dar, auf welche Weise die Verbreitung der Projektergebnisse (z.B. Produkte, Veröffentlichungen, Abschlusskonferenzen) auf nationaler/regionaler/lokaler Ebene (im Gegensatz zur europäischen Ebene wie im Teil A beschreiben) durchgeführt wurde. Bitte erläutern Sie auch, wie die Ergebnisse Ihrer Meinung nach von anderen Einrichtungen verwendet werden könnten. Wenn die an der Partnerschaft teilnehmenden Einrichtungen und Organisationen planen, die Zusammenarbeit fortzuführen, erläutern Sie dies bitte (auch wenn die Pläne sich noch im Entwurfsstadium befinden).

8. VORSCHLÄGE/EMPFEHLUNGEN

Bitte tragen Sie hier Ihre Kommentare und Verbesserungsvorschläge bezüglich Comenius-Regio-Partnerschaften ein.

Finanzieller Teil des Berichts

9. MOBILITÄTEN

Bitte geben Sie an, welche Mobilitätspauschale Sie erhalten haben (von 4 Mobilitäten kurzer Entfernung bis 24 Mobilitäten weiter Entfernung). Bitte geben Sie hier auch an, ob sich Unterschiede zwischen der geplanten und tatsächlichen Anzahl von Mobilitäten ergeben haben.

Bitte beschreiben Sie detailliert, welche Mobilitäten Sie im Verlauf der Projektdurchführung unternommen haben. Jede Reise muss separat beschrieben werden. Die Beschreibung sollte Informationen über die Gasteinrichtung, den Zielort der Reise, Startdatum und Dauer sowie Anzahl der Teilnehmenden enthalten. Bitte geben Sie auch an, ob Menschen mit besonderen Bedürfnissen teilgenommen haben. Die Tabelle sollte ebenfalls Informationen bezüglich des Besuchsziels, der durchgeführten Aktivitäten und der Ergebnisse der Reise enthalten. Bitte geben Sie hier auch detaillierte Informationen bezüglich der Teilnehmer/innen an. *Die endgültige Höhe dieses Teils des Zuschusses wird von der Nationalen Agentur gemäß der in Anhang IV der Zuschussvereinbarung erläuterten Regeln ermittelt.*

10. GESAMTE NICHT MIT MOBILITÄTEN VERBUNDENE KOSTEN

*Der Zuschussempfänger muss **alle nicht mit Mobilitäten verbundenen Kosten** angeben, die im Projekt während der Vertragslaufzeit angefallen sind.*

Die Nationale Agentur wird:

i) gemäß der in Artikel 14 der “Allgemeinen Bestimmungen” und in Artikel X der Besonderen Bestimmungen sowie in den finanziellen Bestimmungen des Leitfadens für Lebenslanges Lernen 2009 enthaltenen Kriterien über die Zuschussfähigkeit der angegebenen nicht mit Mobilitäten verbundenen Kosten befinden;

ii) überprüfen, ob die Höchstgrenzen wie in Anhang IV der Zuschussvereinbarung, “Zuschussfähigkeit der Kosten”, dargelegt eingehalten wurden und die als zuschussfähig eingestuften Kosten ggf. entsprechend reduzieren;

iii) überprüfen, dass die jeweiligen Zuschüsse für Ausrüstung, Unterverträge und sonstige direkte Kosten die für diese Positionen in Artikel III festgesetzten zuschussfähigen Kosten nicht überschreiten;

iv) überprüfen, dass Verschiebungen zwischen diesen Posten 10 % der Zuschusssumme jeder dieser Posten, aus dem oder in den verschoben wurde, nicht überschreitet;

v) überprüfen, dass kein Transfer von Mitteln aus der oder in die in Artikel III.1.a) der Zuschussvereinbarung festgesetzt Mobilitätspauschale stattgefunden hat;

vi) überprüfen, dass die gesamte Zuschusssumme für nicht mit Mobilitäten verbundene Kosten 75 % der zuschussfähigen, nicht mit Mobilitäten verbundenen Kosten bzw. 25.000 EUR sowie die ursprünglich gewährte Zuschusssumme für nicht mit Mobilitäten verbundene Kosten nicht überschreitet. Die NA begrenzt Ihren Zuschuss auf den Betrag, der hiervon der niedrigste ist. Die NA wird die endgültige Zuschusshöhe wenn nötig anpassen. Übersteigt die endgültige Zuschusshöhe die überwiesene erste Rate, erhalten Sie eine Schlussrate, die den offenen Betrag begleicht. Ist die errechnete endgültige Zuschusshöhe geringer als die überwiesene erste Rate, werden Sie aufgefordert, der Nationalen Agentur die Differenz zurückzuerstatten.

Der Budgetteil, in dem die nicht mit Mobilitäten verbundenen Kosten aufgeführt sind, besteht aus vier Teilen: Untervertragskosten, Ausrüstung, Sonstige Kosten und Personalkosten (letztere ausschließlich für Projekte mit einer Zuschusssumme von über €25.000 und sofern

die Ergänzung zur Zuschussvereinbarung incl. Personalkosten unterschrieben wurde) sowie einer Zusammenfassung.

- Unter „Untervertragskosten“ gibt der Zuschussempfänger Folgendes an: in welcher lokalen Partnereinrichtung/-organisation sind die Kosten angefallen, über welche Dienstleistungen wurde mit Dritten ein Vertrag abgeschlossen, den Namen des Dienstleisters, das Datum, an dem die Dienstleistung erbracht wurde sowie die angefallenen Kosten.
- Unter „Ausrüstung“ gibt der Zuschussempfänger an, welche Anschaffungen getätigt wurden bzw. welche Ausrüstungsgegenstände gemietet oder geleast wurde (vgl. Erläuterungen der Regeln in Kapitel 4.F. des Leitfadens für Lebenslanges Lernen 2009), und zwar sortiert nach lokalen Partnereinrichtungen/-organisationen. Hier sind detaillierte Angaben hinsichtlich Kauf-/Mietdatum, Nutzungsrate, Abschreibung und entstandenen Kosten erforderlich.
- Unter „Sonstige Kosten“ gibt der Zuschussempfänger die Art der sonstigen Kosten an, bei welcher lokalen Partnereinrichtung/-organisation die Kosten angefallen sind (siehe Kapitel 4.F des Leitfadens für Lebenslanges Lernen 2009; hier sind die Regeln erläutert), das Datum, an dem die Kosten angefallen sind sowie den Betrag. Reise und Verpflegungskosten, wenn sie für Dritte anfallen und unter „Sonstige Kosten“ fallen (Leitfaden für Lebenslanges Lernen 2009, Teil 1: Allgemeine Bedingungen, Teil 4F, „Reisekosten“ und „Verpflegungskosten“) sollen in der Tabelle „Sonstige Kosten - Angaben zu Reise- und Verpflegungskosten“ detailliert aufgeführt werden (in Annex 1 sind die Höchstgrenzen für diese Art der Verpflegungskosten angegeben).
- [Nur von Projekten mit einer Zuschusssumme von über € 25.000 (Mobilitätspauschale plus nicht mit Mobilitäten verbundenen Kosten) auszufüllen und sofern die Ergänzung zur Zuschussvereinbarung unterschrieben wurde] Unter „Personalkosten“ führt der Zuschussempfänger alle Kosten desjenigen Personals auf, das direkt am Projekt mitgearbeitet hat. Die detaillierte, hier anzugebende Information enthält die Kategorie des Personals, Anzahl der Arbeitstage sowie Kosten pro Arbeitstag. Zu beachten sind die Regeln bezüglich der Zuschussfähigkeit von Personalkosten wie ausgeführt in Artikel 14.2 der Allgemeinen Bestimmungen sowie die Höchstgrenzen für Personalkosten wie im Leitfaden für Lebenslanges Lernen 2009 dargelegt (in Annex 1 sind die Höchstgrenzen für Personalkosten angegeben).

11. Zusammenfassung

Allgemeine Richtlinien:

- *Der Zuschussempfänger stellt die gesamten tatsächlich im Verlauf der Projektimplementierung angefallenen Kosten dar, die für die Durchführung des Projekts notwendig waren..*
- *Die gesamte anerkannte Zuschusshöhe darf 45.000 € nicht überschreiten.*

- Untervertragskosten dürfen 30% der gesamten zuschussfähigen Projektkosten einschließlich der Mobilitätspauschale nicht überschreiten.
- Ausrüstungskosten dürfen 10% der gesamten zuschussfähigen Projektkosten einschließlich der Mobilitätspauschale nicht überschreiten.
- Eine Verschiebung zwischen zwei Kostenarten darf 10 % des Betrags jeder Kostenart nicht überschreiten.
- Indirekte Kosten sind nicht zuschussfähig.

In den folgenden zwei Tabellen sind zwei Beispiele dargestellt, wie die Nationale Agentur Ihre Projektkosten unter Anwendung der in Ihrer Zuschussvereinbarung (und der ggf. unterzeichneten Ergänzung incl. Personalkosten) dargelegten Regeln berechnen wird.

a) Tabelle für Projekte mit einem Gesamtzuschuss unter oder gleich €25.000

Wenn die gesamten Projektkosten unter oder bei € 25.000 liegen, ist es nicht notwendig, die Kofinanzierung der Projektaktivitäten nachzuweisen.

Beispiel 1

	Zuschussvereinbarung max. Zuschuss-summe	Projektkosten wie im Abschlussbericht angegeben	Zuschussfähige Projektkosten (Notwendigkeit + max Beträge für Personalkosten)	Zuschussfähige Projektkosten (10% Ausrüst; 30% Untervertr; max 10% Erhöhung in jeder Kategorie)	Prüfung der Zuschuss-summe hinsichtl. der Maximalbeträge	Endgültige Zuschuss-summe
A. Mobilitätspauschale	12.000	Done as planned <input type="button" value="v"/>	12.000	12.000	12.000	
B. Nicht mit Mobilitäten verb. Kosten:						
1. Untervertragskosten	5.000	4.500	4.500	4.500	4.500	
2. Ausrüstung	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	
3. Sonstige Kosten	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	
Gesamte nicht mit Mobilitäten verb. Kosten	8.500	8.000	8.000	8.000	8.000	
Prüfung: Endgültige Zuschuss-höhe überschreitet die Höhe des ursprünglichen Zuschusses nicht					8.000	
C. Ges. Zuschuss-höhe	20.500					20.000

Ges. zuschussfähige Proj.kosten + Mobilitätspauschale 20.000

In diesem Beispiel beträgt die endgültige Zuschusssumme € 20.000. Die Berechnung wurde wie folgt durchgeführt:

- *Es wird angenommen, dass die Mobilitätspauschale von der NA nach Überprüfung der Zuschussfähigkeit und der Anzahl der transnationalen Mobilitäten bewilligt wurde.*
- *Die NA überprüft, dass keine Verschiebung von Mitteln in die oder aus der in Artikel III.1.a festgelegten Mobilitätspauschale erfolgt ist. In diesem Beispiel ist dies nicht der Fall.*
- *Die angegebenen Projektkosten lagen € 500 unter dem in der Zuschussvereinbarung enthaltenen Budget, da weniger Untervertragskosten angefallen sind. Alle unter den nicht mit Mobilitäten verbundenen Kosten angegebenen Ausgaben wurden als zuschussfähig anerkannt.*
- *Die NA überprüft, dass die Untervertragskosten (4.500 €) 30% der gesamten zuschussfähigen Projektkosten (20.000 €) nicht überschreiten und die Verschiebung zwischen zwei Kostenarten 10 % nicht überschreitet. In diesem Beispiel ist dies nicht der Fall.*
- *Die NA überprüft, dass die Ausrüstungskosten (1.500 €) 10% der gesamten zuschussfähigen Projektkosten (20.000 €) nicht überschreiten und die Verschiebung zwischen zwei Kostenarten 10 % nicht überschreitet. In diesem Beispiel ist dies nicht der Fall.*
- *Die NA überprüft, dass die Verschiebung zwischen anderen Kostenarten („Ausrüstung“, Untervertragskosten“ und „Sonsitge Kosten“) 10 % nicht überschreitet. In diesem Beispiel ist dies nicht der Fall.*
- *Die NA überprüft, dass die gesamten nicht mit Mobilitäten verbundenen Kosten (8.000 €) die ursprünglich für diesen Posten genehmigte und in der Zuschussvereinbarung festgelegte Zuschusssumme (8.500 €) nicht überschreiten. Die NA begrenzt ihren Zuschuss auf denjenigen von den beiden Beträgen, der der niedrigere ist.*
- *Die gesamte Zuschusssumme (20.000 €) berechnet sich aus der Summe der genehmigten Mobilitätspauschale (12.000 €) zuzüglich der endgültigen genehmigten Zuschusssumme für nicht mit Mobilitäten verbundene Kosten (8.000 €).*
- *Die NA passt die endgültige Zuschusssumme (von 20.500 € auf 20.000 €) entsprechend an und schließt das Projekt mit der Überweisung der dem Zuschussempfänger noch zustehenden Schlussrate ab.*

b) Tabelle für Projekte mit einem Gesamtzuschuss über €25.000

	Zuschussvereinbarung max. Zuschuss-summe	Projektkosten wie im Abschlussbericht angegeben	Zuschuss-fähige Projekt-kosten (Notwendig-keit + max Beträge für Personal-kosten)	Zuschuss-fähige Projekt-kosten (10% Ausrüst; 30% Untervertr; max 10% Erhöhung in jeder Kategorie)	Prüfung der Zuschuss-summe hinsichtl. der Maxi-malbeträge	Endgültige Zuschuss-summe
A. Mobilitätspauschale	20.000	Done as planned ▼	20.000	20.000	20.000	
B. Nicht mit Mobilitäten verb. Kosten:						
1. Untervertragskosten	10.000	13.000	13.000	11.000	11.000	
2. Ausrüstung	4.000	6.000	6.000	4.400	4.400	
3. Sonstige	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	
4. Personal*		10.000	7.500	7.500		
Gesamte nicht mit Mobilitäten verb. Kosten	18.000	33.000	30.500	26.900	19.400	
75% der nicht mit Mobilitäten verb. Kosten				20.175		
Prüfung: Nicht mit Mobilitäten verb. Kosten liegen nicht über 75 % der ges. zuschuss-fähigen Kosten					19.400	
Prüfung: Nicht mit Mobilitäten verb. Kosten liegen nicht über € 25.000					19.400	
Prüfung: Endgültige Zuschusshöhe überschreitet die Höhe des ursprünglichen Zuschusses nicht					18.000	
C. Ges. Zuschusshöhe	38.000					38.000
Ges. zuschussfähige Proj.kosten + Mobilitätspauschale			50.500			

* Sofern die Ergänzung zur Zuschussvereinbarung incl. Personalkosten unterschrieben wurde, werden die Personalkosten als Kofinanzierung anerkannt. Ist die Ergänzung nicht unterschrieben worden, können Personalkosten nicht berücksichtigt werden.

In diesem Beispiel beträgt die endgültige Zuschusssumme € 38.000. Die Berechnung wurde wie folgt durchgeführt:

- Es wird angenommen, dass die Mobilitätspauschale (20.000 €) von der NA nach Überprüfung der Zuschussfähigkeit und der Anzahl der transnationalen Mobilitäten bewilligt wurde.

- Die NA überprüft, dass keine Verschiebung von Mitteln in die oder aus der in Artikel III.1.a festgelegten Mobilitätspauschale erfolgt ist. In diesem Beispiel ist dies nicht der Fall.
- Sämtliche Kosten für nicht mit Mobilitäten verbundene Kosten wurden als zuschussfähig anerkannt, außer eines Teils der Personalkosten. Die zuschussfähigen Kosten belaufen sich auf € 7.500 anstatt der angegebenen € 10.000.
- Die NA überprüft, dass die Untervertragskosten 30% der gesamten zuschussfähigen Projektkosten nicht überschreiten und die Verschiebung zwischen zwei Kostenarten 10 % nicht überschreitet. In diesem Beispiel wurde die angegebene Summe von € 13.000 reduziert auf € 11.000 (die ursprünglichen € 10.000 + 10%).
- Die NA überprüft, dass die Ausrüstungskosten 10% der gesamten zuschussfähigen Projektkosten nicht überschreiten und die Verschiebung zwischen zwei Kostenarten 10 % nicht überschreitet. In diesem Beispiel wurde die angegebene Summe von € 6.000 reduziert auf € 4.400 (die ursprünglichen € 4.000 + 10%).
- Die NA überprüft, dass die Verschiebung zwischen Kostenarten („Ausrüstung“, „Untervertragskosten“ und „Sonstigen Kosten“) 10 % nicht überschreitet. Der Betrag beläuft sich auf € 4.000.
- Die NA berechnet 75% der gesamten zuschussfähigen nicht mit Mobilitäten verbundenen Kosten (Ausrüstung, Untervertragskosten, Personalkosten und sonstige direkte Kosten – 75 % von 26.900 €).
- Die NA überprüft, dass die nicht mit Mobilitäten verbundenen Kosten weder 75% der zuschussfähigen Kosten (20.175 €) noch 25.000 EUR noch die ursprünglich in der Zuschussvereinbarung festgelegte Zuschusssumme für nicht mit Mobilitäten verbundene Kosten (18.000 €) überschreiten. Die NA begrenzt ihren Zuschuss auf den geringsten dieser Beträge (18.000 €).
- Die gesamte Zuschusssumme berechnet sich aus der Summe der genehmigten Mobilitätspauschale (20.000 €) zuzüglich der endgültigen genehmigten Zuschusssumme für nicht mit Mobilitäten verbundene Kosten (18.000 €).
- Die NA passt die endgültige Zuschusssumme entsprechend an und schließt das Projekt mit der Überweisung der dem Zuschussempfänger noch zustehenden Schlussrate ab.

Teil C: Zusammenfassung des Berichts zu Zwecken der Veröffentlichung

Eine abschließende **zu veröffentlichende** und umfassende Zusammenfassung der Ergebnisse, Schlussfolgerungen und Resultate der Comenius-Regio-Partnerschaft wird dem Abschlussbericht unter Verwendung der Vorlage am Ende des Berichts beigefügt. Der zu veröffentlichende Bericht – auf Englisch¹ – ist so zu formatieren, dass er als einzelnes Papierdokument gedruckt werden kann. Dieser Bericht sollte sich an ein möglichst breites Publikum einschließlich der allgemeinen Öffentlichkeit wenden.

Bitte stellen Sie sicher, dass er:

- von so guter Qualität ist, so dass die Nationale Agentur und / oder die Kommission ihn direkt veröffentlichen können.
- umfassend ist und die Arbeit beschreibt, die durchgeführt wurde, um die Projektziele zu erreichen; er muss die wichtigsten Ergebnisse und Schlussfolgerungen sowie deren potenzielle Wirkung und Nutzbarmachung enthalten. Bitte erwähnen Sie alle Zielgruppen, wie z.B. Entscheidungsträger, für die die Projektergebnisse von Relevanz sein könnten.
- die folgenden Informationen enthält:
 - eine Liste aller Partner mit den Namen der jeweiligen Kontaktpersonen
 - die Adresse der offiziellen Projektwebseite, sofern vorhanden

¹ Ergänzender Hinweis: Die Zusammenfassung ist auf Englisch und auf Deutsch einzureichen, damit auch eine innerstaatliche Verbreitung erleichtert wird.