

Schweizer Programm zu Erasmus+
Projektauftrag 2025

Leitfaden Internationale Mobilität in der Berufsbildung

Provisorische Version vom 08.01.2025

Bis zur definitiven Version sind noch allfällige Änderungen möglich. Die definitive Version wird spätestens mit dem Förderentscheid publiziert.

Team Berufsbildung

berufsbildung@movetia.ch

Inhalt

1	Grundlagen des Programms	4
1.1	Politischer Kontext und Programm-Mittel	4
1.2	Ziele des Programms	4
1.3	Zielgruppe	5
1.4	Qualitätsstandards für Mobilität	5
2	Förderkriterien	7
2.1	Antragsberechtigte Institutionen	7
2.2	Teilnahmeberechtigung	7
2.3	Förderfähige Aktivitäten	9
2.4	Programmländer	12
2.5	Inhaltliche Kriterien	12
3	Finanzierung	13
3.1	Beitragsarten für Mobilitätsaktivitäten	13
3.2	Verwendung der Mittel	16
3.3	Zahlungsmodalitäten	16
4	Antrags- und Berichtswesen	18
4.1	Prozessübersicht (Etappen)	18
4.2	Antragstellung	20
4.3	Vertrag	21
4.4	Änderungen während eines Projekts	21
4.5	Kommunikation zum Projekt	22
4.6	Schlussbericht	22
4.7	Dokumentation	23
4.8	Projektkontrollen	24

5 Anhang

26

5.1 Förderfähige Programmländer internationaler Mobilitätsprojekte

26

1 Grundlagen des Programms

Movetia ist die nationale Agentur zur Förderung von Austausch und Mobilität in der Schweiz. Getragen von der Schweizerischen Stiftung für die Förderung von Austausch und Mobilität (SFAM), wurde sie 2017 von verschiedenen Bundesämtern und der Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektoren (EDK) gegründet. Movetia finanziert und ermöglicht Mobilitäts- und Kooperationsaktivitäten in der Schul-, Berufs-, Erwachsenen-, Hochschul- und höheren Berufsbildung sowie der Jugendarbeit. Ihre Vision ist, dass im Verlauf ihrer Ausbildung alle jungen Personen zumindest einmal an einem kürzer oder länger dauernden Austausch- und Mobilitätsprojekt teilnehmen.

Das Schweizer Programm zu Erasmus+ ist das grösste Förderangebot von Movetia und unterstützt Mobilitätsprojekte. In solchen Projekten realisieren Einzelpersonen oder Gruppen einen temporären Auslandsaufenthalt und werden dafür finanziell unterstützt. Die Aktivitäten im Ausland können vielseitig sein und reichen von Freiwilligenarbeit über Lehrtätigkeiten bis zu Praktika und diversen Weiterbildungsformaten. Jede Bildungsstufe hat für ihre Zielgruppe ihr eigenes Mobilitätsangebot. Dieser Leitfaden beschreibt die Voraussetzungen zur Teilnahme an internationalen Mobilitäten in der Bildungsstufe Berufsbildung sowie die Bestimmungen zur Programmumsetzung. Er ist Bestandteil des Vertrags zwischen den geförderten Institutionen bzw. Konsortien und Movetia.

Movetia behält sich vor, während des Vertragszeitraums notwendige Änderungen an den Programmbestimmungen vorzunehmen und diese umgehend zu veröffentlichen. Änderungen treten sofort in Kraft, sofern nichts anderes kommuniziert wird.

1.1 Politischer Kontext und Programm-Mittel

In der Schweiz bildet das Bundesgesetz über die internationale Zusammenarbeit und Mobilität in der Bildung ([BIZMB](#)) die Grundlage für die Förderung der Bildungszusammenarbeit. Die entsprechende Verordnung ([VIZBM](#)) über die internationale Zusammenarbeit und Mobilität in der Bildung regelt unter anderem die Aufgaben der nationalen Agentur Movetia sowie die Fördervoraussetzungen für Mobilitäts- und Kooperationsprojekte.

2017 wurde von Bund und Kantonen gemeinsam eine nationale [Strategie für Austausch und Mobilität](#) verabschiedet. Sie fügt sich ein in die übergeordneten Ziele der Bildungs-, Kultur- und Jugendpolitik des Bundes und der Kantone und strebt eine verstärkte Anerkennung und Förderung von Austausch und Mobilität an. Die BFI-Botschaft legt die Ziele und Massnahmen für eine vierjährige Förderperiode fest und wird vom Bundesrat dem Parlament vorgelegt. Auf diesen gesetzlichen Rahmenbedingungen fassen die Programmbestimmungen des Schweizer Programms zu Erasmus+.

Die Fördermittel des Schweizer Programms zu Erasmus+ werden vom Bund zur Verfügung gestellt und anhand von definierten Qualitätskriterien (vgl. Kapitel 1.4) und nach einem wettbewerbsorientierten Ansatz von Movetia an die Antragsteller vergeben. Die geförderten Institutionen bzw. Konsortien verwalten die verpflichteten Mittel und benutzen sie ausschliesslich für Projektzwecke und/oder leiten sie an die endbegünstigten mobilen Teilnehmenden weiter. Für alle mobilen Personen, welche die gleiche Mobilitätsaktivität realisieren, werden dieselben Pauschalen vergeben. Damit wird die Gleichstellung unter allen Teilnehmenden gewährleistet. Für Personen mit besonderen Bedürfnissen können zusätzliche Gelder beantragt werden (vgl. Kapitel 3.1).

1.2 Ziele des Programms

Das Schweizer Programm zu Erasmus+ trägt zur Stärkung der internationalen Bildungszusammenarbeit und Internationalisierung des Schweizer Bildungssystems bei. Es ermöglicht den Akteur:innen im Schweizer Bildungssystem und in der Jugendarbeit, sich mit Fachkolleg:innen weltweit zu vernetzen und sich im Austausch über Trends, Methoden und bewährte Praktiken weiterzubilden. Schüler:innen, Jugendliche, Lernende und Studierende erhalten die Möglichkeit, ihre sprachlichen, sozialen und fachlichen Kompetenzen in einem interkulturellen Lernfeld weiterzuentwickeln. Durch diese internationale Zusammenarbeit erhält das Schweizer Bildungssystem eine grössere Visibilität. Gleichzeitig verleiht der Austausch mit Bildungsakteur:innen im Ausland dem Schweizer Bildungssystem wertvolle Impulse und trägt damit zu dessen innovativer Weiterentwicklung und Qualitätssteigerung bei.

In der globalisierten, von zunehmender Komplexität geprägten Welt sind Bildungsinstitutionen weltweit gefordert, auf aktuelle globale Herausforderungen zu reagieren. Der Austausch in unterschiedlichen Kontexten über die Landesgrenzen hinweg wird deshalb immer wichtiger.

Thematisch fördert das Schweizer Programm zu Erasmus+ auch den Austausch zu Fragen der nationalen und internationalen Zusammenarbeit, der Nachhaltigkeit, der Digitalisierung und der Inklusion. Mit dem Schweizer Programm zu Erasmus+ will der Bund die Partizipation der Schweizer Bildungsakteur:innen an diesem internationalen Diskurs ermöglichen.

In Anlehnung an das europäische Bildungsprogramm Erasmus+ fördert der Bund primär den Austausch zwischen europäischen und schweizerischen Bildungsakteur:innen, seit dem Jahr 2023 sind jedoch Mobilitäten in allen Ländern der Welt möglich.

1.3 Zielgruppe

Das Förderangebot der internationalen Mobilität im Rahmen des Schweizer Programms zu Erasmus+ unterstützt Berufsbildungsinstitutionen und ihre Zielgruppen: Lernende (EBA, EFZ, Berufsmaturität), Lehrabsolvent:innen, Berufsbildungspersonal sowie Schüler:innen von Fachmittelschulen. Gefördert werden die Berufsbildungsinstitutionen selbst (vgl. Kapitel 2.1).

Zu den **Berufsbildungsinstitutionen** zählen Schweizer Berufsfachschulen, Fachmittelschulen, Berufsverbände, Berufsbildungsämter, Ausbildungsbetriebe und weitere berufsbildungsnahe Organisationen, sowohl öffentliche als auch private.

1.4 Qualitätsstandards für Mobilität

Institutionen, die Mobilitätsprojekte umsetzen, müssen die Qualitätsvorgaben von Movetia einhalten. Diese sorgen dafür, dass Teilnehmende positive Erfahrungen machen, messbare Kompetenzen entwickeln und die geförderten Institutionen die Ziele von Movetia unterstützen. So wird eine Mobilitätskultur in der Schweiz gestärkt. Fünf Grundsätze sind zentral, um gute Mobilitätsprojekte zu gestalten:

1. **Nationale und internationale Zusammenarbeit:** Eines der Ziele der Programme von Movetia ist die Förderung der Entwicklung des Schweizer Bildungsstandorts. Die geförderten Organisationen engagieren sich um eine aktive Teilnahme an Schweizer und internationalen Netzwerken, indem sie beispielsweise Teilnehmende aus anderen Sprachregionen oder Ländern aufnehmen oder sich am Wissens- und Erfahrungsaustausch beteiligen. Sie nutzen dabei Synergien der Zusammenarbeit zwischen nationalen und internationalen Akteur:innen.
2. **Innovation:** Die geförderten Institutionen entwickeln ihre Mobilitätsprojekte stetig weiter und berücksichtigen dabei aktuelle Entwicklungen im Bildungsbereich. Sie tragen mit ihren Aktivitäten zudem zur Innovationsfähigkeit des Schweizer Bildungsraumes bei.
3. **Nachhaltigkeit und Verantwortung:** Die geförderten Institutionen sensibilisieren ihre Teilnehmenden für ein nachhaltiges Verhalten. Sie setzen die im Rahmen der Programme bereitgestellten Fördermittel bestmöglich ein, um Aspekte der ökologischen Verantwortung, der gesellschaftlichen Solidarität und der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit zu berücksichtigen.
4. **Inklusion und Vielfalt:** Die geförderten Institutionen beachten die Grundsätze der Inklusion und der Vielfalt bei allen Aspekten ihrer Tätigkeiten und gewährleisten gleiche Bedingungen für alle Teilnehmenden. Sie achten insbesondere auf die Integration von Teilnehmenden mit geringeren Möglichkeiten.
5. **Digitalisierung:** Die geförderten Institutionen nutzen digitale Tools und Lernmethoden, um die Massnahmen physischer Mobilität zu ergänzen und die Zusammenarbeit mit Partnerorganisationen zu verbessern.

Nebst diesen generellen Qualitätsgrundsätzen stellt Movetia weitere spezifische Anforderungen an qualitativ hochwertige Mobilitätsprojekte, insbesondere in Bezug auf die Durchführung der Projekte, die Begleitung und die Unterstützung der Teilnehmenden sowie das Teilen von Ergebnissen:

Umsetzung der Mobilität

Kernaufgaben: Die geförderten Institutionen sind für die Kernaufgaben der Projektdurchführung verantwortlich und dürfen diese nicht an andere Organisationen übertragen oder weitervergeben.

Zu den Kernaufgaben gehören die Verwaltung der Programm-Mittel, der Kontakte zu Movetia, die Berichterstattung über durchgeführte Mobilitätsaktivitäten sowie alle Entscheidungen, die sich unmittelbar auf den Inhalt, die Qualität und die Ergebnisse der geförderten Mobilitätsaktivitäten auswirken (z.B. betreffend Art und Dauer der Mobilitätsaktivitäten, die Auswahl der aufnehmenden Institutionen und Organisationen, die Definition und die Bewertung der Lernergebnisse).

Unterstützende Organisationen, Transparenz und Verantwortung: Die geförderten Organisationen können in praktischen Fragen der Projektdurchführung Dienstleistungen durch andere Organisationen (Dienstleister) in Anspruch nehmen.

Verwenden geförderte Organisationen Programm-Mittel, um Dienstleistungen Dritter zu finanzieren, so müssen die Verpflichtungen dieser Dienstleister formal festgelegt werden. Folgende Elemente sind in der formalen Vereinbarung zwischen den geförderten Organisationen und dem Dienstleister festzulegen: durchzuführende Aufgaben, Qualitätskontrolle, Konsequenzen bei Nichterfüllung oder mangelhafter Leistung sowie Flexibilitätsmechanismen bei Annullierung oder Verschiebung vereinbarter Dienstleistungen, die eine gerechte und ausgeglichene Risikoverteilung im Falle unvorhergesehener Ereignisse gewährleisten.

Die Beteiligung von Dienstleistern muss deutliche Vorteile für die Qualität der Mobilität mit sich bringen.

Beiträge von Teilnehmenden: Ausschliesslich die geförderten Institutionen dürfen von den Teilnehmenden eine Kostenbeteiligung für die Durchführung der Mobilitätsaktivitäten erheben. Die Höhe dieser Teilnahmebeiträge muss in einem angemessenen Verhältnis zu der für die Durchführung der Massnahme gewährten finanziellen Förderung stehen und gerechtfertigt sein; sie dürfen nicht gewinnorientiert sein.

Integration der Ergebnisse der Mobilitätsaktivitäten in die Institution: Geförderte Institutionen integrieren die Ergebnisse der durchgeführten Mobilitätsaktivitäten in ihre reguläre Arbeit, damit sie der gesamten Institution, ihrem Personal und den Lernenden zugutekommen.

Einholung und Verwendung der Rückmeldung von Teilnehmenden: Geförderte Institutionen holen von allen Teilnehmenden eine Rückmeldung über die Mobilität ein, um ihre künftigen Aktivitäten zu verbessern.

Konsortien: In einem Konsortium schliessen sich mindestens zwei Institutionen zur Umsetzung eines Projekts zusammen. Die Verteilung der Verantwortlichkeiten und der Finanzmittel sind zwischen den Institutionen im Voraus zu vereinbaren. In Konsortien muss der Koordinator die Mitglieder aktiv bei der Einhaltung der Qualitätsstandards unterstützen und gewährleisten, dass diese an Aufgaben, welche ihre Teilnehmenden unmittelbar betreffen (beispielsweise Auswahl, Begleitung oder Definition der Lernergebnisse), angemessen beteiligt werden, sofern die teilnehmenden Institutionen nicht über eine Akkreditierung verfügen.

Begleitung und Unterstützung der Teilnehmenden

Organisatorische Vorbereitungen: Die geförderten Institutionen stellen die Qualität der praktischen und logistischen Vorbereitungen (Reise, Unterkunft, Visumanträge, Sozialversicherung usw.) sicher. Werden diese Aufgaben den Teilnehmenden oder einem Dienstleister übertragen, bleibt die geförderte Institution für die Überprüfung ihrer Durchführung und ihrer Qualität verantwortlich.

Gesundheit, Sicherheit und Einhaltung der geltenden Vorschriften: Alle geförderten Mobilitätsaktivitäten sind unter Einhaltung hoher Sicherheits- und Schutzstandards für die Teilnehmenden und aller geltenden Vorschriften (z.B. Einwilligung der Eltern/Erziehungsberechtigten, Mindestalter der Teilnehmenden, Arbeitsvorschriften) durchzuführen. Die geförderten Institutionen stellen sicher, dass ihre Teilnehmenden über einen geeigneten Versicherungsschutz verfügen.

Auswahl der Teilnehmenden: Die Teilnehmenden werden in einem transparenten, gerechten und inklusiven Verfahren ausgewählt.

Sprachliche Vorbereitung: Wo es für die Mobilitätsaktivität relevant ist, sorgt die geförderte Institution für eine angemessene sprachliche Vorbereitung, die den persönlichen und beruflichen Bedürfnissen der Teilnehmenden entspricht.

Vorbereitung der Teilnehmenden: Die Teilnehmenden werden in Bezug auf die praktischen, beruflichen und kulturellen Aspekte ihres Aufenthalts im Gastland angemessen vorbereitet. Diese Vorbereitung ist in Zusammenarbeit mit der aufnehmenden Institution (und gegebenenfalls den Gastfamilien) zu organisieren.

Begleitung und Unterstützung: Wo es aufgrund des Formats der Mobilitätsaktivität relevant ist, müssen die entsendende und die aufnehmende Institution eine Ansprechperson benennen, die die Teilnehmenden während des Aufenthalts in der aufnehmenden Institution begleitet und bei der Erreichung der gewünschten Lernergebnisse unterstützt. Ansprechpersonen in beiden Organisationen, Kontaktmöglichkeiten und Notfallpläne werden festgelegt, bevor eine Mobilität angetreten wird. Alle Teilnehmenden werden über diese Vorkehrungen informiert.

Definition der Lernergebnisse: Für alle Teilnehmenden oder für jede Gruppe von Teilnehmenden werden die erwarteten Lernergebnisse der Mobilität definiert. Die entsendende und die aufnehmende Institution legen die Lernergebnisse gemeinsam mit den Teilnehmenden (bei einem Einzelaustausch) fest. Die Form der Vereinbarung hängt von der Art der Mobilitätsaktivität ab.

Evaluation der Lernergebnisse: Lernergebnisse und sonstige Erfahrungen der Teilnehmenden werden systematisch ausgewertet. Die Ergebnisse der Evaluation werden analysiert und für die Verbesserung künftiger Mobilitäten genutzt.

Anerkennung von Lernergebnissen: Formale, informelle und nonformale Lernergebnisse sowie andere von den Teilnehmenden im Rahmen der Mobilität erzielte Ergebnisse werden von der entsendenden Institution (oder einer relevanten Institution) in geeigneter Weise anerkannt.

Teilen von Ergebnissen und Erfahrungen

Teilen von Ergebnissen innerhalb der Institution: Die geförderten Institutionen machen ihre Teilnahme am Programm intern bekannt und bieten den Teilnehmenden die Möglichkeit, ihre Mobilitätserfahrungen zu teilen.

Teilen von Ergebnissen mit anderen Organisationen und der Öffentlichkeit: Die geförderten Institutionen teilen die Ergebnisse ihrer Aktivitäten mit anderen Institutionen und der Öffentlichkeit.

Hinweis auf die Finanzierung durch Movetia: Die geförderten Institutionen machen ihre Teilnahme am Programm in ihrem Umfeld und in der Öffentlichkeit bekannt, insbesondere durch die Verwendung des Logos und durch die Erwähnung von Movetia in ihrer Kommunikationsarbeit ([weitere Informationen und Logos](#)). Sie informieren ausserdem die Teilnehmenden über die Herkunft der ihnen gewährten Finanzhilfe.

2 Förderkriterien

2.1 Antragsberechtigte Institutionen

Anträge für finanzielle Unterstützung von Mobilitätsprojekten in der Berufsbildung können nur von Berufsbildungsinstitutionen (vgl. Kapitel 1.3) mit Sitz in der Schweiz eingereicht werden. Privatpersonen und Bildungsorganisationen mit Sitz im Ausland können keine Anträge zur Projektförderung einreichen.

Auch ein Konsortium kann ein Projekt einreichen (vgl. Kapitel 2.2.1). Anträge für Projekte dieser Art können von einer der beteiligten Bildungsinstitutionen eingereicht werden.

Projektanträge können nur von oben genannten Berufsbildungsinstitutionen selbst in koordinierender Funktion eingegeben werden. Diese sind fürs Projektmanagement selbst verantwortlich, dürfen jedoch für einzelne Aufgaben externe Organisationen beauftragen.

2.2 Teilnahmeberechtigung

2.2.1 Teilnahmeberechtigte Institutionen

An internationalen Mobilitätsprojekten sind immer mindestens zwei Institutionen, mindestens eine mit Sitz in der Schweiz, die auch den Antrag stellt, und mindestens eine Institution im Ausland, beteiligt. Sind mehrere Schweizer Institutionen in der Berufsbildung an einem Projekt beteiligt, so kann eine dieser Institutionen die Projektkoordination übernehmen und gleichzeitig am Projekt teilnehmen. Ein **Konsortium** ist ein Zusammenschluss von mindestens zwei Schweizer Teilnahmeinstitutionen, die bei der Vorbereitung, der Umsetzung und der Betreuung eines Projekts zusammenarbeiten.

2.2.2 Teilnahmeberechtigte Personen

Aktivitätstypen	Teilnahmeberechtigte Personen
Berufspraktikum	Lernende und Lehrabsolvent:innen der Berufsbildung (EBA, EFZ, BM) und Fachmittelschüler:innen (inkl. Fachmatur) Für Lehrabsolvent:innen darf der Abschluss der beruflichen Grundbildung (EBA, EFZ oder BM) bei Start des Berufspraktikums nicht länger als 12 Monate zurückliegen.
Projektarbeit	Eine Gruppe oder Klasse von Schweizer Lernenden (EBA, EFZ und BM) und eine Gruppe oder Klasse von Lernenden im Ausland
Begleitpersonen	Eine Begleitperson kann die Lernenden (z.B. Minderjährige) ins Ausland begleiten, um ihre Sicherheit sowie ein wirksames Lernen im Rahmen der Mobilitätserfahrung zu gewährleisten.
Job Shadowing, Lehrtätigkeit, strukturierte Weiterbildung	Berufsbildungspersonal: Lehrpersonen, Berufsbildner:innen und Schuldirektor:innen in der beruflichen Grundbildung oder Vertreter:innen der kantonalen Berufsbildungsämter Lehrpersonen von Fachmittelschulen werden über die Förderprogramme der Schulbildung unterstützt.
Netzwerkarbeit	Personen, die in der beruflichen Grundbildung für Austauschprojekte zuständig sind

2.3 Förderfähige Aktivitäten

Movetia fördert folgende Mobilitätsaktivitäten für zwei Typen von Zielgruppen:

- **Lernende und Absolvent:innen der beruflichen Grundbildung (EFZ, EBA, BM) und Fachmittelschüler:innen:** Berufspraktikum und Projektarbeit im Ausland (Outgoing) oder in der Schweiz (Incoming)
- **Berufsbildungspersonal:** Aufenthalt im Ausland (Outgoing) oder in der Schweiz (Incoming) für ein Job Shadowing, eine Lehrtätigkeit, Vernetzung oder eine strukturierte Weiterbildung

Nur physische Mobilitäten werden finanziell unterstützt.

Aktivität	Ziele	Dauer (ohne Reisetage)	Mögliche Varianten	Besonderheiten
Für Lernende und Absolvent:innen der beruflichen Grundbildung (EFZ, EBA, BM) und Fachmittelschüler:innen				
Berufspraktikum Arbeits Erfahrung in einem aufnehmenden Betrieb oder Lernaufenthalt in einer Berufsfachschule inkl. Praxisphasen im Unternehmen	Sammeln internationaler Berufserfahrung, Entwickeln persönlicher Fähigkeiten, Erweitern der Sprachkompetenzen	<u>Lernende und FMS-Schüler:innen:</u> 5 bis 365 Tage <u>Lehrabsolvent:innen:</u> 5 bis 180	Mit sprachlicher Vorbereitung ¹	– Das Praktikum / die Projektarbeit entspricht mind. einem Pensum von 80%. – Pro Person können max. zwei Mobilitäten mit einer Gesamtdauer von max. 365 bzw. 180 Tagen unterstützt werden.
Projektarbeit Austausch und Zusammenarbeit zwischen Lernendengruppen aus der Schweiz und dem Ausland mit einem konkreten Ergebnis am Ende der Mobilität	Entwickeln von Kompetenzen zur Arbeit in internationalen Teams	5 bis 365 Tage	Mit sprachlicher Vorbereitung ¹	

¹ Für die Dauer der sprachlichen Vorbereitung gilt ein Maximum (vgl. Kapitel 3.1).

Für Berufsbildungspersonal²

<p>Job Shadowing Begleitung von Fachkolleg:innen im Ausland zur Beobachtung der Arbeitspraxis (insbes. im Unterrichtsetting) und zum Austausch darüber</p>	Arbeitsalltag von Fachkolleg:innen erleben, Kennenlernen von anderen (Aus-)Bildungsinhalten und -methoden on the job, Erhalten von neuen beruflichen Impulsen	2 bis 60 Tage	Ohne sprachliche Vorbereitung	
<p>Lehrtätigkeit Lehrtätigkeit mit inhaltlichen Verantwortlichkeiten in einer Partnerinstitution</p>	Arbeitserfahrung im Ausland sammeln, den Unterricht in einem anderen Bildungssystem aktiv gestalten	2 bis 60 Tage	Ohne sprachliche Vorbereitung	
<p>Netzwerkarbeit Austauschformat mit Bezug zur Qualitätssicherung des jeweiligen Mobilitätsprojektes: Arbeiten vor Ort durch projektverantwortliche Person(en) wie Monitoring der Lernfortschritte, projektbezogene Partnerbesuche und Partnerpflege sowie Projektentwicklung</p>	Sichern der Qualität, Weiterentwicklung und Nachhaltigkeit eines Mobilitätsprojektes	2 bis 60 Tage	Ohne sprachliche Vorbereitung	
<p>Strukturierte Weiterbildung Weiterbildung mit Bezug zur Lehrtätigkeit oder Ausbildung der Lernenden in der Schweiz, z.B. Teilnahme an Kursen, Seminaren und Konferenzen</p>	Berufsbezogene bzw. methodisch-didaktische Kompetenzen im internationalen Kontext entwickeln	2 bis 60 Tage	Ohne sprachliche Vorbereitung	Nur Weiterbildungen im Ausland (Outgoing) sind möglich
<p>Begleitperson Personen, die die Mobilitäten von Lernenden oder Absolvent:innen begleiten (v.a. Gruppenmobilitäten, Projektarbeit oder bei Minderjährigkeit) und vor Ort ausschliesslich eine betreuende Funktion übernehmen</p>	Sicherheit oder fachliche Begleitung der Jugendlichen während der Auslandsaufenthalte gewährleisten	5 bis 365 Tage	Ohne sprachliche Vorbereitung	

² Lehrpersonen von Fachmittelschulen werden über die Förderprogramme der Schulbildung unterstützt.

2.3.1 Einzel- und Gruppenmobilitäten

Lernende, Lehraabsolvent:innen und FMS-Schüler:innen können Berufspraktika entweder einzeln oder in Gruppen absolvieren. Bei Berufspraktika in einer Gruppe reisen die Teilnehmenden gemeinsam, absolvieren aber ihre Praktika – entweder im selben oder in unterschiedlichen Betrieben – individuell. Die Projektarbeit erfolgt immer in einer Gruppe von Lernenden.

2.3.2 Dauer der Mobilitäten: Reise- und Urlaubstage

Die Mobilität wird anhand des Zeitraums zwischen dem Beginn des Berufspraktikums oder gegebenenfalls der Sprachvorbereitung und deren Ende berechnet (vgl. Kapitel 3.1). Reisetage zählen nicht zu dieser Aufenthaltsdauer.

Urlaubstage während der Mobilität

Je nach Dauer einer Mobilität (im Ausland oder in der Schweiz) können die Teilnehmenden Urlaubstage beziehen, ohne dass dies einen Einfluss auf die Beiträge für den Aufenthalt einer Mobilität hat.

Aufenthalte unter 90 Tagen:

- Bei Aufenthalten bis 90 Tagen sind keine Urlaubstage vorgesehen.
- Feiertage im Gastland zählen nicht als Urlaub und werden von Movetia unterstützt.
- Ausnahme: Schliesst der Gastbetrieb ferienhalber, unterstützt Movetia maximal zwei Wochen Betriebsferien finanziell.

Aufenthalte über 90 Tage:

- Für Aufenthalte bis zu 365 Tagen sind maximal 20 Urlaubstage erlaubt.
- Zwischen 90 und 365 Tagen wird der Urlaubsanspruch anteilig berechnet. Zum Beispiel sind maximal zehn Urlaubstage in einem Praktikum von 180 Tagen möglich.
- Feiertage im Gastland zählen nicht als Urlaub und werden von Movetia unterstützt.
- Maximal zehn Urlaubstage dürfen am Stück genommen werden.
- Urlaubstage müssen vom Gastbetrieb und von der entsendenden Institution genehmigt werden.
- Ausnahme: Betriebsferien des Gastbetriebs (max. zwei Wochen) werden finanziell unterstützt, aber vom Urlaubsanspruch abgezogen.

Wenn die Urlaubstage bereits bei der Antragstellung bekannt sind, sollten sie dort berücksichtigt werden.

2.3.3 Outgoing- und Incoming-Mobilität

Im Rahmen des Schweizer Programms zu Erasmus+ werden sowohl Mobilitäten von der Schweiz ins Ausland (Outgoing) als auch Mobilitäten vom Ausland in die Schweiz (Incoming) gefördert.

Für die Incoming-Mobilitäten gelten grundsätzlich dieselben Vorgaben wie für die Outgoing-Mobilitäten, mit wenigen Ausnahmen.

Mobilitätsprojekte, bei denen der direkte Austausch mit Projektpartner:innen im Ausland im Zentrum steht, wie etwa bei Job Shadowings (Hospitationen), sind in der Regel (aber nicht zwingend) auf Gegenseitigkeit hin angelegt, d.h., sie beinhalten sowohl Outgoing- wie Incoming-Mobilitäten. Bei anderen Mobilitätsaktivitäten, wie etwa einem Berufspraktikum, dem Besuch von Weiterbildungen im Ausland oder der Einladung von ausländischen Fachexpert:innen an die eigene Institution, ist diese Gegenseitigkeit nicht gegeben.

2.4 Programmländer

Mobilitäten sind weltweit förderfähig. Eine detaillierte Länderliste liegt im Anhang vor (vgl. S. 26).

Bei der Organisation einer Mobilität sind die [Reisehinweise](#) des Eidgenössischen Departements für auswärtige Angelegenheiten (EDA) zu berücksichtigen. Für die Ukraine, Russland und Weissrussland sind die Weisungen in der aktuell gültigen Sprachregelung vom SBFJ zu befolgen.

Für alle Mobilitätsaktivitäten sind ausserdem die Visa-, die Aufenthalts- und ggf. die Arbeitsbestimmungen zu beachten und frühzeitig Vorkehrungen zu treffen.

Die Auswahl der Partnerinstitution(en) bzw. des Partnerlandes / der Partnerländer muss inhaltlich und projektbezogen begründet sein. Bei gleicher Eignung sollten nach Möglichkeit Partnerinstitutionen innerhalb Europas prioritär gewählt / der Vorzug gegeben werden, auch unter Berücksichtigung der Frage der Klimafreundlichkeit und der Nachhaltigkeit.

2.5 Inhaltliche Kriterien

Damit ein Mobilitätsprojekt gefördert werden kann, muss es die von Movetia festgelegten Qualitätsstandards (vgl. Kapitel 1.4) und folgende inhaltliche Kriterien erfüllen. Movetia bewertet alle Anträge auf finanzielle Unterstützung anhand dieser Vorgaben.

2.5.1 Kriterien

Relevanz des Projekts

- Bezug des Projekts zur Berufsbildung ist klar
- Klare Ziele auf Ebene der beteiligten Institution und der Teilnehmenden
- Kohärenz zwischen den Zielen der beteiligten Institution sowie der Teilnehmenden
- Das Projekt unterstützt die internationalen Aktivitäten der beteiligten Organisationen und Teilnehmenden und stärkt diese

Projektkonzeption und Umsetzung

- Klarheit, Vollständigkeit und Qualität sämtlicher Phasen des Projekts (Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Mobilitätsaktivitäten)
- Übereinstimmung der Projektziele mit den geplanten Aktivitäten, d.h., die Art, die Anzahl, die Dauer und der Zeitpunkt der Aufenthalte sind geeignet und realistisch
- Geeignete Massnahmen zur Auswahl der Teilnehmenden: Falls eine Selektion vorgesehen ist, sind klare Auswahlkriterien definiert
- Geeignete Massnahmen zur Qualitätssicherung: Nötige Vereinbarungen werden getroffen, Verantwortlichkeiten werden vorgängig geklärt, falls nötig sind Unterstützungs- und Begleitmassnahmen vorgesehen
- Angemessene organisatorische Vorbereitung der Mobilitäten
- Angemessene inhaltliche Vorbereitung (interkulturell, sprachlich, aufgabenbezogen) der Teilnehmenden
- Die erworbenen Lernergebnisse werden anerkannt

Wirkung und Verbreitung der Resultate

- Qualität des Evaluationsverfahrens für die internationalen Aktivitäten und das Projekt
- Eine Überprüfung der Zielerreichung sowohl auf Institutionsebene wie auch auf Teilnehmendenebene ist definiert
- Positive Auswirkungen des Projekts auf die beteiligten Partnerorganisationen und die Teilnehmenden während und nach dem Projekt sind zu erwarten
- Projektpromotion sowie Verbreitung der Projektergebnisse sind durch konkrete Kommunikationsmassnahmen über verschiedene Kanäle für unterschiedliche Akteur:innen innerhalb und ausserhalb der beteiligten Organisationen vorgesehen

2.5.2 Ausschlusskriterien

Antragstellende werden von der Förderung durch das Schweizer Programm zu Erasmus+ ausgeschlossen, wenn sie gegen die ehrenwörtliche Erklärung (Bestandteil der Antragstellung) verstossen. Dieses rechtlich verbindliche Dokument regelt rechtliche und finanzielle Voraussetzungen für eine Förderberechtigung.

Es werden keine Projekte gefördert, die:

- rassistischem, fremdenfeindlichem, antisemitischem Gedankengut oder der Diskriminierung von Minderheiten Vorschub leisten
- sich negativ auf die Gleichstellung der Geschlechter auswirken
- inhaltlich oder organisatorisch Verbindungen zu extremistischen Organisationen aufweisen
- zu Gewalt aufrufen oder Gewalt verherrlichen
- von Sekten oder sektenähnlichen Organisationen durchgeführt werden (in der Analyse ebendieser stützen wir uns auf die Informationen von relinfo.ch sowie infosekta.ch für die Einschätzung möglicher Kontroversen)

3 Finanzierung

3.1 Beitragsarten für Mobilitätsaktivitäten

Die Beiträge für definierte Budgetkategorien werden entsprechend der Mobilitätsaktivität gewährt.

Die Förderung erfolgt in Form von Zuschüssen, die als Pauschalbeträge pro Teilnehmer:in und Mobilität für die Budgetkategorien Reise, Aufenthalt, sprachliche Vorbereitung und Organisation gewährt werden.

Der Anspruch auf diese Pauschalen entsteht, wenn die Teilnehmenden, die von Movetia genehmigte Mobilität tatsächlich absolviert haben, sie mittels Nachweisdokumenten belegen können und die Kosten für gewährte Budgetkategorien tatsächlich und innerhalb der Projektlaufzeit entstanden sind. Weitere Ausführungen zur Dokumentation von Aktivitäten stehen im Kapitel 4.7.

Movetia unterstützt Mobilitätsaktivitäten mit folgenden Pauschalbeiträgen:

Reisekosten: Die Reisepauschale deckt die Hin- und Rückreisekosten und richtet sich nach der geografischen Region des Ziellandes (vier Regionen). Sie wird berechnet, indem die Anzahl der Teilnehmenden mit der Pauschale des Ziellandes multipliziert wird.

Aufenthaltskosten (individuelle Unterstützung): Die Aufenthaltspauschale deckt Lebenshaltungskosten wie für Unterkunft und Verpflegung. Sie richtet sich nach den Lebenshaltungskosten des Ziellandes (drei Länderkategorien). Der Förderbetrag wird berechnet, indem die Anzahl förderfähiger Tage pro Person (inkl. Wochenenden, exkl. Reisetagen) mit der Tagespauschale des Gastlandes multipliziert wird.

Kosten für besondere Bedürfnisse: Für Teilnehmende mit Behinderungen oder chronischen, psychischen oder physischen Erkrankungen können mobilitätsbedingte Zusatzkosten wie für speziellen Transport, Gebärdensprachdolmetschende oder Hilfsmittel beantragt werden. Dies ist entweder im Förderantrag (bei bekannten Bedürfnissen) oder während der Projektlaufzeit mit einer Bedarfsmeldung möglich. Pro Person können maximal 12'000 CHF beantragt werden. Die Abrechnung erfolgt anhand der tatsächlichen Kosten und Belege. Diese Finanzierung wird zusätzlich zur Projektfinanzierung gewährt.

Sprachliche Vorbereitung: Die Projektarbeit und die Berufspraktika können mit einer Sprachvorbereitung in allen Sprachen kombiniert werden. Dabei gibt es eine Pauschale für die Kurskosten und eine Aufenthaltspauschale für die zusätzliche Aufenthaltsdauer. Der Förderbetrag wird berechnet, indem die Gesamtzahl der Teilnehmenden, die eine Sprachvorbereitung erhalten, mit der entsprechenden Pauschale multipliziert wird.

Für die Dauer der sprachlichen Vorbereitung gilt ein Maximum, damit Movetia dafür die Aufenthaltspauschalen finanziert:

- **Für Mobilitäten von zwei Wochen bis zwei Monate:** Eine Sprachvorbereitung von bis zu zwei Wochen ist möglich, jedoch darf die Vorbereitung höchstens 50% der Mobilitätsdauer ausmachen.
- **Für Mobilitäten ab zwei Monaten:** Eine Sprachvorbereitung von bis zu einem Monat ist zulässig.

Organisationskosten: Die Organisationspauschale ist ein Beitrag an die antragstellende Bildungsinstitution in der Schweiz und dient zur Deckung allgemeiner Projektkosten sowie organisatorischer Aufwände, wie beispielsweise für Promotionsmaterial, Projektkommunikation und -administration oder den Kontakt mit Partnerinstitutionen. Der Förderbetrag wird basierend auf der Anzahl der Personen berechnet, die tatsächlich eine Mobilität durchgeführt haben (exkl. Begleitpersonen).

Movetia fördert die unter 2.3 beschriebenen Mobilitätsaktivitäten mit folgenden Pauschalen:

Zuschusskategorie	Spezifikation	Betrag (CHF)		
Reise ³ (pro Person, Outgoing und Incoming, nach Distanz in Regionen)	Region 1: Europa	400.–/Person		
	Region 2: Nordafrika, Westasien, Russische Föderation	500.–/Person		
	Region 3: Nördliches Asien und Zentralasien, indischer Subkontinent, Subsahara-Afrika, Nord-, Zentral- und Lateinamerika	800.–/Person		
	Region 4: Ostasien, Antarktis und Ozeanien	1000.–/Person		
Aufenthalt ³ (pro Person und Dauer mit Abstufung in Tagen, nach Lebenshaltungskosten, exkl. Reisetagen)		1.–14. Tag	15.–60. Tag	61.–365. Tag
	Outgoing: Länderkategorie 1	81.–	57.–	40.–
	Outgoing: Länderkategorie 2	87.–	61.–	43.–
	Outgoing: Länderkategorie 3	91.–	63.–	46.–
	Incoming: Schweiz	91.–	63.–	46.–
Besondere Bedürfnisse (effektive Kosten, Outgoing und Incoming)	Nach Prüfung von Belegen	Max. 12'000.–/Person		
Sprachliche Vorbereitung (nur Outgoing)	Nach Prüfung von Belegen	190.–/Person		
Organisation (nur Outgoing)	Anzahl Mobilitäten pro Projekt			
	1–100 Person(en)	450.–/Person		
	Ab 101 Personen	250.–/Person		

Berechnungsbeispiel

Ausgangslage:

Eine Schweizer Lernende absolviert einen 90-tägigen Aufenthalt (exklusive Reisetage) in Irland.

- Reiseregion: 1
- Länderkategorie: 3

Berechnung der Gesamtkosten:

1. Reisekosten:

- Pauschale: 400 CHF

³ Siehe vollständige Liste der Programmländer im Anhang 5.1.

2. Aufenthaltskosten:
- 14 Tage à 91 CHF: 14 x 91 CHF = 1'274 CHF
 - 46 Tage à 63 CHF: 46 x 63 CHF = 2'898 CHF
 - 30 Tage à 46 CHF: 30 x 46 CHF = 1'380 CHF
 - Total Aufenthaltskosten: 5'552 CHF

3. Organisationspauschale:
- Pauschale: 450 CHF

Gesamtkosten:

400 CHF (Reisekosten) + 5'552 CHF (Aufenthaltskosten) + 450 CHF (Organisationspauschale)
= **6'402 CHF**

3.1.1 Berufsbildungspersonal und Begleitpersonen

Zuschusskategorie	Spezifikation	Betrag (CHF)	
Reise ⁴ (pro Person, Outgoing und Incoming, nach Distanz in Regionen)	Region 1: Europa	400.-/Person	
	Region 2: Nordafrika, Westasien, Russische Föderation	500.-/Person	
	Region 3: Nördliches Asien und Zentralasien, indischer Subkontinent, Subsahara-Afrika, Nord-, Zentral- und Lateinamerika	800.-/Person	
	Region 4: Ostasien, Antarktis und Ozeanien	1000.-/Person	
Aufenthalt ⁴ (pro Person und Dauer mit Abstufung in Tagen, nach Lebenshaltungskosten, exkl. Reisetagen)		1.-14. Tag	15.-60. Tag
	Outgoing: Länderkategorie 1	171.-	120.-
	Outgoing: Länderkategorie 2	176.-	123.-
	Outgoing: Länderkategorie 3	180.-	126.-
	Incoming: Schweiz	180.-	126.-
Besondere Bedürfnisse (effektive Kosten, Outgoing und Incoming)	Nach Prüfung von Belegen	Max. 12'000.-/Person	
Organisation (nur Outgoing)	Anzahl Mobilitäten pro Projekt		
	1-100 Person(en)	450.-/Person	
	Ab 101 Personen	250.-/Person	

⁴ Siehe vollständige Liste der Programmländer im Anhang 5.1.

Berechnungsbeispiel

Ausgangslage:

Eine Schweizer Lehrperson der Berufsbildung absolviert einen 60-tägigen Aufenthalt (exklusive Reisetage) in Schweden.

- Reiseregion: 1
- Länderkategorie: 3

Berechnung der Gesamtkosten:

1. Reisekosten:

- Pauschale: 400 CHF

2. Aufenthaltskosten:

- 14 Tage à 180 CHF: $14 \times 180 \text{ CHF} = 2'520 \text{ CHF}$
- 46 Tage à 126 CHF: $46 \times 126 \text{ CHF} = 5'796 \text{ CHF}$
- Total Aufenthaltskosten: 8'316 CHF

3. Organisationspauschale:

- Pauschale: 450 CHF

Gesamtkosten:

400 CHF (Reisekosten) + 8'316 CHF (Aufenthaltskosten) + 450 CHF (Organisationspauschale)
= **9'166 CHF**

3.2 Verwendung der Mittel

Die Förderung der Mobilitätsaktivitäten erfolgt in Form von Zuschüssen für die unter Kapitel 3.1 definierten Budgetkategorien. Die Zuschüsse müssen während der im Vertrag festgelegten Projektlaufzeit für die mit dem Förderentscheid genehmigten Mobilitäten verwendet werden. Für das gesamte Projekt spricht Movetia eine maximale Fördersumme. Es wird erwartet, dass sich die Institution oder das Konsortium darum bemüht, bis zum Projektende alle Mittel restlos auszus schöpfen.

Die gewährten Zuschüsse müssen zur Deckung der Kosten der entsprechenden Budgetkategorien zum Einsatz kommen. Werden die Pauschalen nicht vollständig ausgeschöpft, können mit den Restmitteln weitere Kosten im Zusammenhang mit dem Mobilitätsprojekt gedeckt werden.

Folgende Übertragungen der Projektmittel zwischen den Budgetkategorien sind möglich:

- Es können bis zu 100% der für die Organisation gesprochenen Mittel zur Deckung der Reise- und Aufenthaltskosten verwendet werden.
- Mittel aus allen Budgetkategorien können für die Unterstützung bei besonderen Bedürfnissen eingesetzt werden, auch wenn ursprünglich gemäss Vertrag keine Mittel für die Unterstützung bei besonderen Bedürfnissen vorgesehen waren.

Weitere Übertragungen sind nicht erlaubt.

Die im Vertrag festgelegten Fördermittel zuhanden der Institutionen oder Konsortien können nicht auf allfällige zukünftige Projekte übertragen werden.

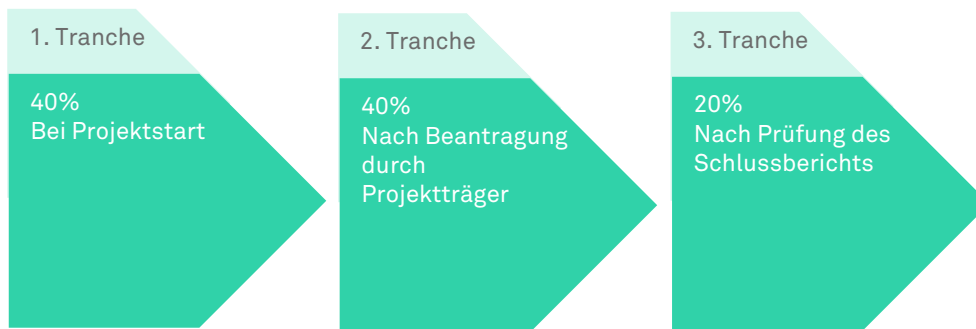
3.2.1 Umrechnung von angefallenen Kosten in anderen Währungen in Schweizer Franken

Der Projektträger muss alle Kosten, die in anderen Währungen entstanden sind, in Schweizer Franken umrechnen. Dafür verwendet er den Monatsmittelkurs, den die Schweizer Nationalbank auf ihrer [Website](#) veröffentlicht. Es wird der Kurs verwendet, welcher im Monat der Antragsfrist gilt.

3.3 Zahlungsmodalitäten

Alle Projekte werden durch Movetia in drei Tranchen (40%/40%/20%) finanziert. Die erste Tranche (40% der bewilligten Mittel) wird spätestens 30 Kalendertage nach Unterzeichnung des Vertrages durch beide Parteien ausgezahlt. Sobald 70% dieser ersten Tranche aufgebraucht sind, kann der Projektträger die Auszahlung einer zweiten Tranche von 40% beantragen. Die Auszahlung der dritten Tranche (maximal 20% der bewilligten Fördermittel) oder die Rückerstattung des zu viel erhaltenen Betrags erfolgt nach Einreichung des Schlussberichts und mit dem Versand der Schlussabrechnung.

Alle Zahlungen erfolgen in CHF.



3.3.1 Auslösung 2. Tranche (70%-Nachweis)

Für die Auszahlung der zweiten Tranche muss nachgewiesen werden, dass mindestens 70% der bereits erhaltenen Mittel (erste Tranche) verwendet wurden. Der Antrag auf Auszahlung der zweiten Tranche wird im Login-Bereich gestellt. Dort werden die bereits durchgeführten Mobilitäten eingetragen. Sobald die Förderbeiträge dafür mindestens 70% der ersten Tranche erreicht haben, kann die zweite Tranche beantragt werden.

Es ist fakultativ, den 70%-Nachweis während der Projektlaufzeit einzureichen. Wenn der 70%-Nachweis nicht erbracht wird, werden der Anspruch und der Betrag einer zweiten Tranche mit dem Schlussbericht festgelegt und in die Abschlusszahlung einbezogen.

Der 70%-Nachweis kann nur einmal, aber zu verschiedenen Zeitpunkten während der Laufzeit des Vertrags eingereicht werden. Er löst die entsprechenden Zahlungen durch Movetia aus.

3.3.2 Auszahlung der Fördermittel an die Teilnehmenden

Die oben genannte Auszahlung der Projektmittel durch Movetia erfolgt immer in drei Tranchen. Die Projektträger haben allerdings die Freiheit, den Auszahlungsmodus der Fördergelder an die Teilnehmenden der Mobilität selbst zu wählen. So können sie beispielsweise entscheiden, eine Mobilität in zwei Tranchen (80%/20%) zu finanzieren und die zweite Tranche an den Erhalt eines Berichtes des Teilnehmers / der Teilnehmerin zu knüpfen. Oder sie können die gesamten Fördermittel in einer Zahlung an den Teilnehmer / die Teilnehmerin überweisen.

Schliesslich haben die Projektträger auch die Möglichkeit, gewisse Kosten der Mobilität (z.B. für die Miete einer Unterkunft) direkt zu bezahlen und nicht an den Teilnehmer / die Teilnehmerin zu überweisen.

3.3.3 Finanzielle Sicherheiten bei Vorauszahlungen

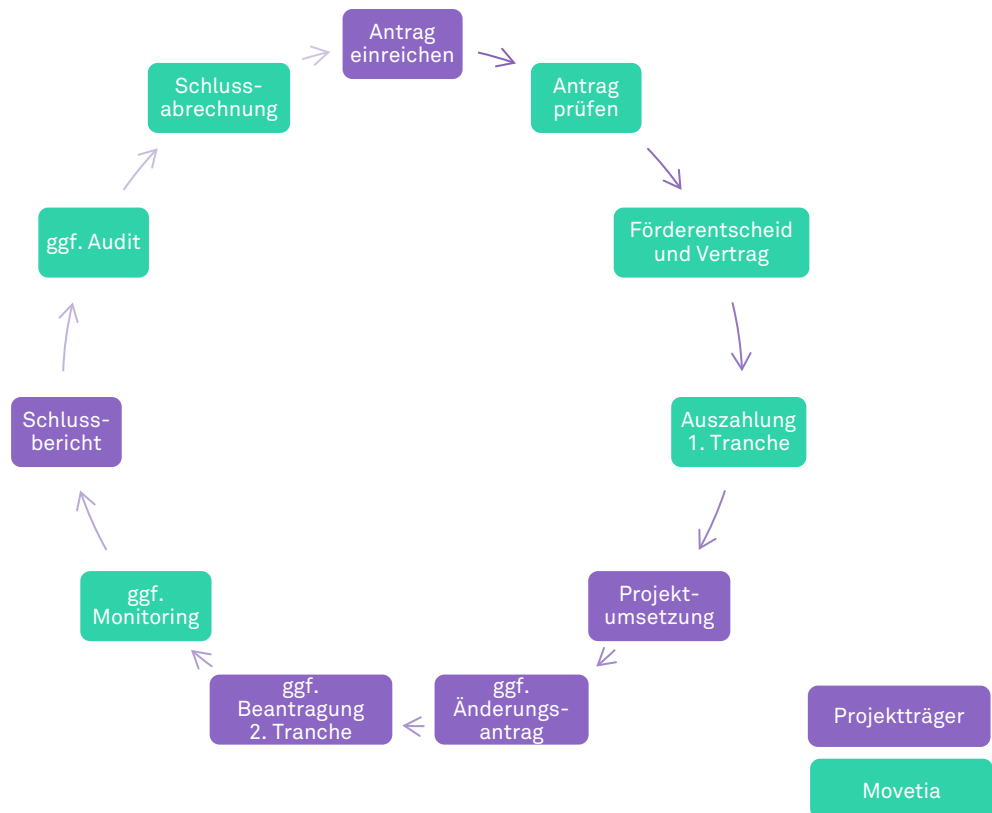
Wenn eine Vorauszahlung von Movetia an den Projektträger von einer finanziellen Sicherheit (z.B. Bürgschaft) abhängig ist, gelten für die Bereitstellung dieser Sicherheit die folgenden Bedingungen:

- Art der Sicherheit: Die Sicherheit muss von einer anerkannten Bank oder einem Finanzinstitut bereitgestellt werden.
- Haftung des Garanten: Der Garant übernimmt die volle Haftung für eventuelle Forderungen und darf von Movetia nicht verlangen, Regress auf den Hauptschuldner (den Projektträger) zu nehmen.
- Dauer der Sicherheit: Die finanzielle Sicherheit bleibt in Kraft, bis die Vorauszahlungen mit der Restzahlung von Movetia verrechnet wurden. Movetia wird die Sicherheit innerhalb des folgenden Monats freigeben.

4 Antrags- und Berichtswesen

4.1 Prozessübersicht (Etappen)

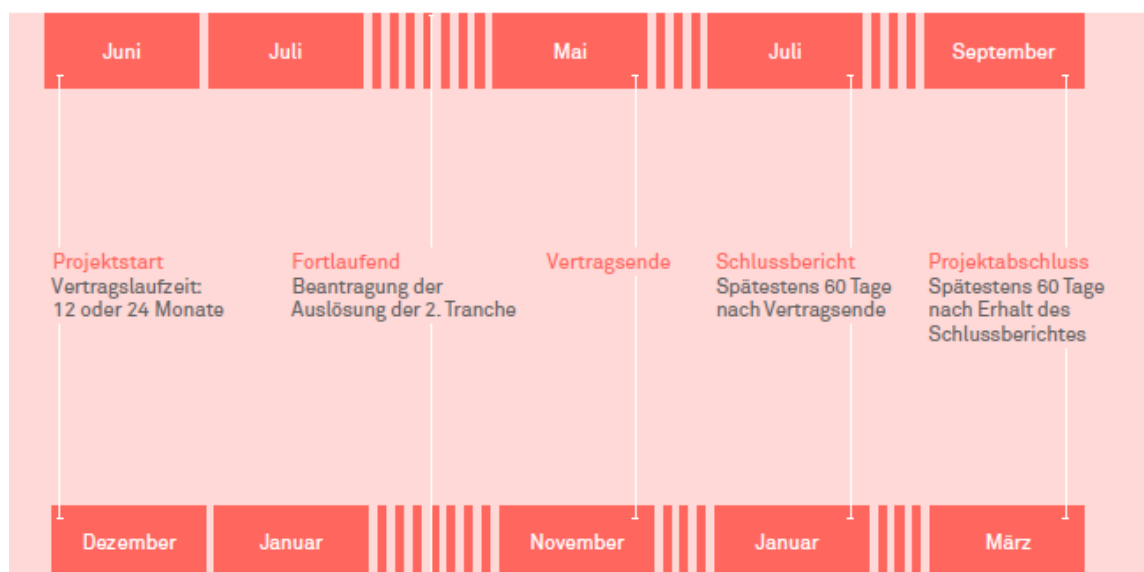
Die Grafik und die dazugehörige Tabelle bieten einen Überblick über die einzelnen Schritte der Projektträger und von Movetia von der Antragstellung über die Projektumsetzung bis zur Schlussabrechnung. In den folgenden Kapiteln werden die einzelnen Schritte näher erläutert.



Der Prozess vom Antrag bis zum Schlussbericht ist in folgender Tabelle dargestellt:

Schritte	Wann	Dokumente
Antrag einreichen	Bis zu vorgegebenen Fristen: 1. Mittwoch im März (23.59 Uhr) 1. Mittwoch im Oktober (23.59 Uhr)	Antragsformular im Login-Bereich
Movetia prüft den Antrag	Innerhalb von 60 Tagen nach Antragsfrist	Basierend auf den geltenden Förderkriterien (vgl. Kapitel 2)
Versand Förderentscheid	Mai (bei Einreichung im März) November (bei Einreichung im Oktober)	Förderentscheid, Vertrag, Allgemeine Bedingungen (AGB)
Auszahlung 1. Tranche der Fördersumme	Auszahlung innert 30 Tagen nach Vertragsunterzeichnung	
Projektumsetzung	Zwischen dem vertraglich festgelegten Projektstart und Projektende Projektstart: 1. Juni (bei Einreichung im März) 1. Dezember (bei Einreichung im Oktober)	
ggf. Monitoring/Audit	Im Projektverlauf oder mit dem Schlussbericht Ankündigung erfolgt 30 Tage vor Durchführung	Ankündigung durch Movetia
ggf. Änderungen im Projekt (Amendments)	Können während Projektlaufzeit fortlaufend schriftlich beantragt werden	Amendment-Formular im Login-Bereich
Beantragung der 2. Tranche	Nach Verwendung von 70% der mit der 1. Tranche ausbezahlten Mittel	Login-Bereich
Schlussbericht einreichen	Bis 60 Tage nach Projektende	Schlussberichtsformular im Login-Bereich und Nachweisdokumente für alle Mobilitäten (Mobilitätsvertrag und Belege für sprachliche Unterstützung)
Schlussabrechnung und Prüferesultat	Bis 60 Tage nach Einreichung Schlussbericht	Feedback Schlussbericht, Schlussabrechnung, Information zur Auszahlung letzte Tranche oder Rückforderung

Abhängig vom Zeitpunkt der Einreichung des Projektantrags im März oder Oktober erfolgen diese Prozessschritte zu folgenden Zeitpunkten:



4.2 Antragstellung

Die Verwaltung eines Mobilitätsprojekts wird online über den [Login-Bereich](#) abgewickelt. Für den Zugang zur Plattform braucht es eine einmalige Registrierung. Der Antrag sowie der Schlussbericht inkl. der einzureichenden Dokumente und Belege werden über diese Plattform an Movetia übermittelt.

Einzureichende Dokumente

Je nach Rechtsform der antragstellenden Institution sind unterschiedliche Dokumente einzureichen.
Öffentlich-rechtliche Institution:

- ehrenwörtliche Erklärung einer zeichnungsberechtigten Person der antragstellenden Institution

Privatrechtliche Organisation:

- ehrenwörtliche Erklärung einer zeichnungsberechtigten Person der antragstellenden Institution
- Handelsregisterauszug
- Bilanz und Erfolgsrechnung
- vollständiger Revisionsbericht (gilt für AGs, GmbHs, Genossenschaften, KmAG, Vereine, Stiftungen)
- Zusätzlich für Vereine: Statuten, GV-Protokolle oder andere Dokumente, welche die Existenz eines Vereins belegen

Im Antrag verlangte Angaben

Der Antragsteller gibt im Online-Formular des Projektantrags Auskunft zu folgenden Punkten des geplanten Mobilitätsprojekts:

- **Antragstellende Institution:** Koordinaten der Institution, die für das Projekt verantwortlich ist
- **Kontaktperson:** Koordinaten der Kontaktperson (Projektleitung)
- **Kontoverbindung:** der antragstellenden Institution (keine Privatkonten erlaubt)
- **Partnerinstitutionen:** Angaben zu den Koordinaten der bereits bekannten Partnerinstitutionen im In- und Ausland
- **Projektzusammenfassung:** kurze Zusammenfassung des geplanten Projektes, d.h. aller geplanter Mobilitätsaktivitäten, so wie sie in der öffentlichen Kommunikation von Movetia verwendet werden kann

- **Projektbeschreibung:** Erläuterung der institutionellen Ziele im Mobilitätsprojekt sowie Angaben zum Projektmanagement, d.h. zu involvierten Schlüsselpersonen und Verantwortlichkeiten in der Vorbereitung, der Durchführung und der Evaluierung der Mobilitätsaktivitäten
- **Mobilitätsaktivitäten:** Beschrieb der geplanten Mobilitätsaktivitäten unter Angabe der Anzahl, der Destination, der individuellen Ziele, der Begleitung der Teilnehmenden und der Anerkennung
- **Besondere Bedürfnisse:** Angaben zur Teilnahme von Personen mit besonderen Bedürfnissen (vgl. folgender Abschnitt und Kapitel 3.1)

Antragstellung für Mobilitäten von Personen mit besonderen Bedürfnissen

Für die Teilnahme von Menschen mit Behinderungen oder mit physischen, psychischen oder chronischen Krankheiten können zusätzliche Kosten beantragt werden.

Für die Beantragung von zusätzlichen Unterstützungsbeiträgen ist die Schweizer Institution als Heiminstitution bei Outgoings bzw. als Gastinstitution bei Incomings zuständig. Die entsprechenden Formulare können im [Login-Bereich](#) von Movetia heruntergeladen werden.

Der Antrag muss so früh wie möglich, spätestens vor Antritt des Auslandsaufenthalts eingereicht werden. Bei erfolgreicher Antragstellung stellt Movetia gegenüber der Institution einen Zusatzvertrag (Anhang zum Mobilitätsvertrag, «Amendment to the Agreement») über die gesprochene Fördersumme für besondere Bedürfnisse aus. Die Antragstellung erfolgt via PDF-Formular an berufsbildung@movetia.ch. Anträge werden laufend entgegengenommen (keine Frist).

Projekträger werden in jedem Falle gebeten, vor Antragstellung mit Movetia Kontakt aufzunehmen.

4.3 Vertrag

4.3.1 Projektlaufzeit

Die Laufzeit eines Mobilitätsprojekts entspricht der Vertragsdauer zwischen Movetia und den antragstellenden Institutionen/Konsortien. Die Projektlaufzeit beträgt 12 oder 24 Monate ab dem 1. Juni, wenn der Antrag im März eingereicht wird, oder ab dem 1. Dezember, wenn das Projekt im Oktober eingereicht wird. Alle Mobilitäten müssen innerhalb der Projektlaufzeit begonnen, durchgeführt und abgeschlossen werden.

Die Vertragsausstellung erfolgt voraussichtlich im Mai oder im November. Der Vertrag ist innert 30 Tagen nach Erhalt zu unterzeichnen und an Movetia zurückzusenden. Zertifizierte digitale Unterschriften werden akzeptiert.

4.3.2 Kontaktperson

Die im Antrag genannte Kontaktperson (Projektleitung) ist für jegliche Kommunikation zwischen Movetia und der antragstellenden Institution, inkl. allfälliger Aktualisierung ihrer Kontaktdaten, verantwortlich. Movetia versendet vertragsrelevante Informationen an die Kontaktpersonen. Sie sind für die interne Weiterleitung an andere Personen verantwortlich.

4.4 Änderungen während eines Projekts

4.4.1 Antrag auf Änderung

Kommt es zu vertragsrelevanten Änderungen während der Projektlaufzeit, wie etwa

- Änderung Partnerinstitution,
- neue Projektleitung,
- neue unterschiftsberechtigte Person,
- Änderung der Finanzangaben,
- inhaltliche Änderungen im Projekt (z.B. alternative Mobilität),
- Verlängerung der Projektdauer (12 Monate auf 24 Monate) und weitere,

muss dafür das Online-Formular «Antrag auf Änderung der Vereinbarung» über den Login-Bereich bei Movetia eingereicht werden. Der Antrag wird durch Movetia geprüft und entweder gewährt oder abgelehnt. Änderungen bzgl. des Inhalts und bei den Partnerinstitutionen müssen in jedem Fall beantragt werden, ansonsten gibt es keine Gewähr auf Unterstützung für die angepassten Mobilitäten.

4.4.2 Abbruch

In gewissen Fällen können aus unvorhersehbaren Gründen (z.B. Krankheit, Unfall oder Todesfall in der Familie) Projekte nicht wie geplant durchgeführt werden. Es kann zum Abbruch von Mobilitäten oder zum Abbruch des ganzen Projekts kommen. Müssen Mobilitäten nach Antreten aufgrund eines unvorhersehbaren Ereignisses frühzeitig abgebrochen werden, so muss dies Movetia zeitnah gemeldet werden. Im Schlussbericht muss die effektive Dauer der Mobilitätsaktivität aufgeführt werden.

Es ist Sache der Projektleitung bzw. der Teilnehmenden, eine Reise-Annullationsversicherung im Vorfeld der geplanten Mobilität abzuschliessen, die in solchen Fällen anfallende, nicht stornierbare Kosten übernimmt. Movetia haftet in der Regel nicht für Kosten, die durch Abbruch einer Mobilität entstehen. Auch bei Nichtantritt einer Mobilität aufgrund unvorhergesehener Ereignisse kann Movetia nicht für allfällig entstandene Kosten aufkommen. In Härtefällen ist ein Gesuch mit entsprechenden Dokumenten (z.B. Arztzeugnis) an Movetia zu richten.

Muss ein gesamtes Projekt während der Projektlaufzeit abgebrochen werden, weil die vorgesehenen Mobilitäten nicht umgesetzt werden können, so muss Movetia darüber zeitnah informiert werden. Nach der Kommunikation des Abbruchs muss der Schlussbericht eingereicht werden. In diesem sind die Gründe für den Abbruch darzulegen. Mit dem Projektabschluss leitet Movetia eine Rückforderung der bereits ausbezahlten ersten Tranche ein.

Im Falle, dass eine Mobilität aufgrund höherer Gewalt (vgl. Allgemeine Vertragsbestimmungen, 6.2.1) abgebrochen werden muss oder gar nicht angetreten werden kann und keine Versicherung für Annullationen bzw. Umbuchungen oder andere finanzielle Absicherung greift, können in gut begründeten und dokumentierten Fällen bereits angefallene Kosten für Reise und Unterkunft geltend gemacht werden. Das Kostendach ist in jedem Fall die ursprünglich bestimmte Summe der vertraglich festgelegten Fördersumme. Alle Fälle von höherer Gewalt sind immer mit Movetia zu besprechen, ausser Letztere hat eine automatische Anwendung der Höhere-Gewalt-Klausel bekannt gegeben.

4.5 Kommunikation zum Projekt

Jede Institution / jedes Konsortium, welche/welches mit Unterstützung von Movetia ein Mobilitätsprojekt umsetzt, muss Massnahmen zur Verbreitung von Projektergebnissen vorsehen und sowohl innerhalb der eigenen Institution / des eigenen Konsortiums wie auch gegenüber einer breiteren (fachlichen) Öffentlichkeit über das Projekt informieren. Aus allen projektbezogenen Veranstaltungen, Mitteilungen oder Veröffentlichungen, worunter auch Informations- und Promotionsmaterial (Broschüren, Flyer usw.) fallen, muss hervorgehen, dass das Projekt von Movetia finanziell gefördert wird. Dazu ist folgender Absatz zu verwenden:

Dieses Projekt wird von Movetia finanziell unterstützt. Movetia fördert Austausch, Mobilität und Kooperation in der Aus- und Weiterbildung sowie in der Jugendarbeit – in der Schweiz, in Europa und weltweit. www.movetia.ch

Für den Hinweis auf die Unterstützung durch Movetia kann zusätzlich das Logo verwendet werden. Weitere Informationen unter www.movetia.ch/programme/dissemination.

Die Verwendung ist ausschliesslich im Kontext der Kommunikation über das geförderte Projekt gestattet. Dabei soll nicht der Eindruck entstehen, Movetia hätte den kommunizierten Inhalt offiziell anerkannt oder genehmigt. Das Movetia-Logo darf nicht auf Zertifikaten, Teilnahmebestätigungen o.Ä. verwendet werden.

4.6 Schlussbericht

Alle Institutionen und Konsortien sind verpflichtet, spätestens 60 Tage nach Ablauf der Vertragslaufzeit den Schlussbericht im [Movetia-Login-Bereich](#) einzureichen.

Mit dem Schlussbericht müssen für alle durchgeführten Mobilitäten Belege eingereicht werden. In der Regel werden nur Mobilitätsverträge eingefordert (vgl. Kapitel 4.7).

Als Teil des Schlussberichts sind im Login-Bereich die effektive Dauer, die Destination und die Anzahl Teilnehmende für alle umgesetzten Mobilitäten festzuhalten.

Ist die Anzahl der durchgeführten Mobilitäten tiefer als die geförderten oder ist die Dauer der Mobilitäten kürzer als geplant, fällt die definitive Fördersumme entsprechend tiefer aus. In der Budgettabelle im Login-Bereich können auch mehr Teilnehmende als mit dem Förderentscheid genehmigt erfasst werden. Die abgerechneten Mobilitäten können die vertraglich gewährte Fördersumme jedoch nicht übersteigen.

Mit der Prüfung des Schlussberichts erstellt Movetia eine Schlussabrechnung, basierend auf den eingereichten Belegen und den Informationen im Bericht. Diese Abrechnung beziffert die für die Projektdurchführung entstandenen förderfähigen Kosten. Das Fehlen von Belegen für beantragte Mobilitäten hat zur Konsequenz, dass entsprechende Mobilitäten nicht unterstützt werden. Die Genehmigung des Schlussberichts bedeutet nicht, dass die Ordnungsmässigkeit oder die Glaubwürdigkeit, die Vollständigkeit und die Korrektheit der darin enthaltenen Erklärungen und Informationen anerkannt werden. Sie werden im Falle eines Audits geprüft.

Nach der Zustellung der von Movetia erstellten Schlussabrechnung erfolgt die Schlusszahlung durch Movetia oder eine Rückzahlung der Institutionen/Konsortien an Movetia. Die Schlusszahlung erfolgt innert 60 Kalendertagen nach Eingang des Schlussberichts. Bereits geleistete Vorauszahlungen (Tranchen) werden verrechnet. Die Rückzahlung an Movetia erfolgt innert 30 Kalendertagen nach Zustellung der Schlussabrechnung.

Mit dem Schlussbericht wird einerseits die Gesamtsumme der ausbezahlten Fördermittel durch die Institutionen/ Konsortien und deren rechtmässige Verwendung geprüft und andererseits werden detaillierte Angaben zu jeder einzelnen Mobilität erhoben. Mit diesen Informationen können die Förderfähigkeit der realisierten Mobilitäten sowie die endgültige Fördersumme bestimmt werden. Die Angaben im Schlussbericht dienen auch statistischen Zwecken.

4.6.1 Nichteinreichung von Berichten

Reicht eine Institution / ein Konsortium einen Schlussbericht nicht ein, schickt ihr/ihm Movetia innert 15 Kalendertagen nach Fristablauf eine Mahnung. Reicht der Projektträger auch in den 30 Kalendertagen nach dieser Mahnung keinen solchen Bericht ein, behält sich Movetia das Recht vor, den Vertrag zu kündigen und die Rückzahlung aller bereits geleisteten Vorauszahlungen zu verlangen.

4.7 Dokumentation

4.7.1 Belege für durchgeführte Mobilitäten

Die im Rahmen eines von Movetia geförderten Projektes durchgeführten Mobilitäten müssen anhand von Belegen dokumentiert werden. Nur für effektiv durchgeführte und anhand der erforderlichen Belege dokumentierte Mobilitäten können Förderbeiträge definitiv gewährt werden. Werden für die beantragten Mobilitäten mit dem Schlussbericht keine Belege eingereicht, so werden die definitiven Förderbeiträge in der Schlussabrechnung entsprechend gekürzt.

Erforderliche Belege müssen mit dem Schlussbericht eingereicht werden. Zusätzliche Belege müssen bei einem angekündigten Audit vorgelegt werden können.

Budgetkategorie	Für den Schlussbericht obligatorische Belege	Zusätzliche Belege
Reisekosten	unterzeichnete Teilnahmebestätigung (Mobilitätsvertrag) , aus welcher der Name der/des Teilnehmenden, der Zweck der Aktivität sowie deren Anfangs- und Enddatum hervorgehen	Reisetickets oder andere Rechnungen, aus denen der Abreise- und der Ankunftsort sowie das Abreisedatum hervorgehen
Individuelle Unterstützung (für Aufenthalt)		
Organisatorische Unterstützung		
Sprachliche Vorbereitung	Kursbestätigung in Form eines vom Kursanbieter unterzeichneten Zertifikats, aus dem der Name der/des Teilnehmenden, die unterrichtete Sprache, das Format und die Dauer der erbrachten Sprachvorbereitung hervorgehen Oder falls die Sprachvorbereitung direkt vom Projektträger bereitgestellt wird: eine vom Projektträger datierte und unterzeichnete	

	Bestätigung, aus der der Name des/der Teilnehmenden, die unterrichtete Sprache, das Format und die Dauer der erhaltenen Sprachvorbereitung hervorgehen	
Besondere Bedürfnisse	<p>Belege für zusätzliche Kosten im Zusammenhang mit der Teilnahme von Menschen mit Behinderungen oder mit physischen, psychischen oder chronischen Krankheiten, welche durch die Pauschalbeiträge für die übrigen Budgetkategorien nicht gedeckt werden (z.B. Quittungen für Dienstleistungen)</p> <p>Die effektiven Kosten auf den Belegen müssen zusätzlich in CHF deklariert werden. Für Umrechnungen gilt für die ganze Vertragsperiode der Monatsmittelkurs der Schweizerischen Nationalbank des Monats, in welchem der Vertrag mit Movetia zuletzt unterzeichnet wurde.</p>	

Allgemein gilt: Elektronische Unterschriften auf digitalen Nachweisdokumenten werden akzeptiert.

4.7.2 Aufbewahrungspflicht

Der Projektträger muss alle Originaldokumente, insbesondere Buchhaltungs- und Steuerunterlagen, für zehn Jahre nach der Auszahlung der letzten Tranche oder erfolgter Rückzahlung aufbewahren. Diese Unterlagen können auch digital gespeichert werden.

Falls Audits, Einsprüche, Rechtsstreitigkeiten oder Forderungen in Bezug auf den Vertrag laufen, müssen die Unterlagen bis zum Abschluss dieser Verfahren aufbewahrt werden, mindestens jedoch für die oben genannten zehn Jahre.

4.8 Projektkontrollen

Zur Verifizierung der Angaben im Schlussbericht sowie zur Qualitätssicherung kann Movetia ausgewählte Institutionen und Konsortien prüfen. Dabei wird zwischen Monitorings und finanziellen Kontrollen (Audits) unterschieden. Monitorings und Audits können während der Projektlaufzeit und bis zu zehn Jahre danach stattfinden.

Der Projektträger muss Movetia und autorisierten Personen oder Stellen vollen Zugriff auf alle Projektunterlagen gewähren, um Audits und Projektevaluationen/Projektkontrollen durchzuführen. Bei Nichterfüllung dieser Pflicht kann Movetia bestimmte Kosten als nicht förderfähig oder Zuschüsse als unrechtmässig ansehen.

Audits und Monitorings können an einem beliebigen Ort stattfinden.

Ankündigungen von Audits und Monitorings erfolgen mind. 30 Tage vor der Durchführung in schriftlicher Form. Die vorzubereitenden bzw. einzureichenden Dokumente werden erwähnt.

4.8.1 Audit nach Projektende

Ein Audit nach Projektende hat zum Zweck, zu prüfen, ob die vertraglich vereinbarten Projektmittel korrekt eingesetzt wurden. Audits können als Vor-Ort-Kontrolle oder als Desk Check (Belegprüfung ohne Besuch) erfolgen. Anhand von Kontoauszügen, Belegen und relevanten Dokumenten werden die Zahlungen an die Geförderten geprüft. Digitale Dokumente werden akzeptiert.

Basierend auf den Audit-Ergebnissen sendet Movetia dem Projektträger innerhalb von 60 Tagen nach Prüfungsabschluss einen vorläufigen Bericht. Der Projektträger hat seinerseits 30 Tage Zeit, dazu Stellung zu nehmen. Nach Ablauf dieser Frist erhält der Projektträger innerhalb von 30 Tagen einen abschliessenden Bericht von Movetia.

Ein Auditbericht kann Movetia dazu veranlassen, weitere Massnahmen, zum Beispiel die vollständige oder teilweise Rückforderung bereits gezahlter Beträge, zu ergreifen (vgl. AGB, Artikel 20).

Wenn eine detaillierte Belegprüfung bereits beim Schlussbericht erfolgt, dann werden keine weiteren finanziellen Kontrollen durchgeführt, ausser es werden erhebliche Unregelmässigkeiten festgestellt.

4.8.2 Audit während Projektlaufzeit

Stellt Movetia zu einem beliebigen Zeitpunkt Unregelmässigkeiten bei einer Institution / einem Konsortium fest, behält sie sich vor, diese direkt einer Kontrolle (Vor-Ort-Besuch oder Desk Check) zu unterziehen. Das angewendete Vorgehen entspricht dem eines Audits nach Projektende.

Ein Vor-Ort-Besuch während der Projektlaufzeit kann auch mit einem Monitoring verbunden werden.

4.8.3 Monitoring (Projektbesuche)

Movetia führt während der Vertragslaufzeit einzelne Monitoringbesuche durch. Ziel der Monitorings ist es, Informationen zu qualitativen Aspekten des Projektmanagements zu sammeln, offene Fragen zu besprechen und den Austausch zwischen Movetia und den Institutionen zu fördern. Auch die Institutionen/Konsortien können zwecks Beratung um einen Monitoringbesuch ersuchen.

Monitorings finden in der Regel in Form eines Gesprächs bei der Institution / dem Konsortium statt. Movetia erstellt einen Bericht, welcher innerhalb von 30 Tagen nach Besuch an die Institution / das Konsortium übermittelt wird zwecks Stellungnahme (Frist 30 Tage). Innerhalb von weiteren 30 Tagen erstellt Movetia einen finalen Bericht und stellt diesen der Institution / dem Konsortium zu.

5 Anhang

5.1 Förderfähige Programmländer internationaler Mobilitätsprojekte

In dieser Länderliste sind alle förderfähigen Programmländer ihrer entsprechenden Reiseregion (für Reisepauschale) und Länderkategorie (für Aufenthaltspauschale) zugeordnet. Die konkreten Pauschalen pro Mobilität finden Sie in der Zuschusstabelle (vgl. Kapitel 3.1).

Die Aufenthaltspauschalen richten sich nach den Lebenshaltungskosten des Ziellandes und sind in drei Länderkategorien aufgeteilt. Alle europäischen überseeischen Länder und Gebiete (ÜLG) erhalten dieselbe Aufenthaltspauschale wie der europäische Staat, dem sie angehören, d.h. Dänemark (für Grönland), Frankreich (z.B. La Réunion), die Niederlande (z.B. Aruba) oder das Vereinigte Königreich (z.B. Falklandinseln).

Die Reisepauschalen teilen sich in vier geografische Regionen auf und richten sich nach der Distanz vom Herkunftsland zum Zielland (Destination).

Quicklinks

A-B-C-D-E-F-G-H-I-J-K-L-M-N-O-P-R-S-T-U-V-W-Z

ISO Alpha-Code 2	Destination	Aufenthaltspauschale: Länderkategorie	Reisepauschale: Region
A			
AF	Afghanistan	2	3
EG	Ägypten	1	2
AX	Alandinseln	2	1
AL	Albanien	1	1
DZ	Algerien	1	2
AS	Amerikanisch-Samoa	2	4
AD	Andorra	2	1
AO	Angola	2	3
AI	Anguilla	3	3
AQ	Antarktis	2	4
AG	Antigua und Barbuda	2	3
GQ	Äquatorialguinea	2	3
AR	Argentinien	1	3
AM	Armenien	1	2
AW	Aruba	3	3
SH	Ascension, Saint Helena und Tristan da Cunha	3	3
AZ	Aserbaidshan	1	2
ET	Äthiopien	2	3
AU	Australien	3	4
B			
BS	Bahamas	3	3
BH	Bahrain	2	2

ISO Alpha-Code 2	Destination	Aufenthaltspauschale: Länderkategorie	Reisepauschale: Region
BD	Bangladesch	1	3
BB	Barbados	3	3
BY	Belarus	1	1
BE	Belgien	3	1
BZ	Belize	2	3
BJ	Benin	2	3
BM	Bermuda	3	3
BT	Bhutan	2	3
BO	Bolivien	1	3
BQ	Bonaire, Saint Eustatius und Saba	3	3
BA	Bosnien und Herzegowina	1	1
BW	Botsuana	1	3
BV	Bouvetinsel	2	4
BR	Brasilien	1	3
IO	Britische Territorien im Indischen Ozean	3	3
BN	Brunei Darussalam	2	3
BG	Bulgarien	1	1
BF	Burkina Faso	2	3
BI	Burundi	2	3
C			
CV	Cabo Verde	2	3
CL	Chile	1	3
CN	China	1	4
CK	Cookinseln	2	4
CR	Costa Rica	1	3
CI	Côte d'Ivoire	2	3
CW	Curaçao	3	3
D			
DK	Dänemark	3	1
DE	Deutschland	2	1
DM	Dominica	2	3
DO	Dominikanische Republik	1	3
DJ	Dschibuti	2	3
E			
EC	Ecuador	1	3
SV	El Salvador	1	3
ER	Eritrea	2	3
EE	Estland	2	1

ISO Alpha-Code 2	Destination	Aufenthaltszuschlag: Länderkategorie	Reisezuschlag: Region
SZ	Eswatini	2	3
F			
FK	Falklandinseln	3	3
FO	Färöer	2	1
FJ	Fidschi	1	4
FI	Finnland	3	1
FR	Frankreich	3	1
TF	Französische Süd- und Antarktische Gebiete	3	4
GF	Französisch-Guayana	3	3
PF	Französisch-Polynesien	3	4
G			
GA	Gabun	2	3
GM	Gambia	2	3
GE	Georgien	1	2
GH	Ghana	1	3
GI	Gibraltar	2	1
GD	Grenada	2	3
GR	Griechenland	2	1
GL	Grönland	3	3
GP	Guadeloupe	3	3
GU	Guam	2	4
GT	Guatemala	2	3
GG	Guernsey	3	1
GN	Guinea	2	3
GW	Guinea-Bissau	2	3
GY	Guyana	2	3
H			
HT	Haiti	2	3
HM	Heard und McDonaldinseln	2	4
HN	Honduras	1	3
HK	Hongkong	2	4
I			
IN	Indien	1	3
ID	Indonesien	1	3
IM	Insel Man	2	1
IQ	Irak	1	2
IR	Iran	1	2

ISO Alpha-Code 2	Destination	Aufenthaltszuschlag: Länderkategorie	Reisezuschlag: Region
IE	Irland	3	1
IS	Island	3	1
IL	Israel	3	2
IT	Italien	2	1
J			
JM	Jamaika	2	3
JP	Japan	3	4
YE	Jemen	2	2
JE	Jersey	3	1
UM	Johnstoninsel	2	4
JO	Jordanien	2	2
VG	Jungferninseln (UK)	3	3
VI	Jungferninseln (USA)	2	3
K			
KY	Kaimaninseln	3	3
KH	Kambodscha	2	3
CM	Kamerun	1	3
CA	Kanada	3	3
KZ	Kasachstan	1	3
QA	Katar	3	2
KE	Kenia	1	3
KG	Kirgisistan	2	3
KI	Kiribati	2	4
CC	Kokosinseln	2	4
CO	Kolumbien	1	3
KM	Komoren	2	3
CG	Kongo (Brazzaville)	2	3
CD	Kongo (Kinshasa)	2	3
KP	Korea (Nord-)	2	4
KR	Korea (Süd-)	2	4
XK	Kosovo	1	1
HR	Kroatien	2	1
CU	Kuba	2	3
KW	Kuwait	2	2
L			
LA	Laos	2	3
LS	Lesotho	1	3
LV	Lettland	2	1

ISO Alpha-Code 2	Destination	Aufenthaltszuschlag: Länderkategorie	Reisezuschlag: Region
LB	Libanon	2	2
LR	Liberia	2	3
LY	Libyen	2	2
LI	Liechtenstein	2	1
LT	Litauen	1	1
LU	Luxemburg	3	1

M

MO	Macao	3	4
MG	Madagaskar	2	3
MW	Malawi	2	3
MY	Malaysia	1	3
MV	Malediven	2	3
ML	Mali	2	3
MT	Malta	2	1
MA	Marokko	1	2
MH	Marshallinseln	2	4
MQ	Martinique	3	3
MR	Mauretanien	2	2
MU	Mauritius	1	3
YT	Mayotte	3	3
MX	Mexiko	1	3
FM	Mikronesien	2	4
MD	Moldova	1	1
MC	Monaco	2	1
MN	Mongolei	1	3
ME	Montenegro	1	1
MS	Montserrat	3	3
MZ	Mosambik	2	3
MM	Myanmar	1	3

N

NA	Namibia	2	3
NR	Nauru	2	4
NP	Nepal	1	3
NC	Neukaledonien	3	4
NZ	Neuseeland	3	4
NI	Nicaragua	1	3
NL	Niederlande	3	1
NE	Niger	2	3
NG	Nigeria	2	3
NU	Niue	2	4

ISO Alpha-Code 2	Destination	Aufenthaltszuschlag: Länderkategorie	Reisepauschale: Region
MP	Nördliche Marianen	2	4
MK	Nordmazedonien	1	1
NF	Norfolkinsel	2	4
NO	Norwegen	3	1
O			
OM	Oman	2	2
AT	Österreich	3	1
P			
PK	Pakistan	1	3
PS	Palästina	2	2
PW	Palau	2	4
PA	Panama	2	3
PG	Papua-Neuguinea	2	4
PY	Paraguay	1	3
PE	Peru	1	3
PH	Philippinen	1	3
PN	Pitcairninnseln	3	4
PL	Polen	1	1
PT	Portugal	2	1
PR	Puerto Rico	2	3
R			
RE	Reunion	3	3
RW	Ruanda	1	3
RO	Rumänien	1	1
RU	Russland	1	2
S			
BL	Saint-Barthélemy	3	3
MF	Saint-Martin (Frankreich)	3	3
SB	Salomoninseln	2	4
ZM	Sambia	1	3
WS	Samoa	2	4
SM	San Marino	2	1
ST	São Tomé und Príncipe	2	3
SA	Saudi-Arabien	2	2
SE	Schweden	3	1
CH	Schweiz (nur für Incomings)	3	= Region des Herkunftslandes
SN	Senegal	2	3

ISO Alpha-Code 2	Destination	Aufenthaltspauschale: Länderkategorie	Reisepauschale: Region
RS	Serbien	1	1
SC	Seychellen	3	3
SL	Sierra Leone	2	3
ZW	Simbabwe	1	3
SG	Singapur	3	3
SX	Sint Maarten (Niederlande)	3	3
SK	Slowakei	2	1
SI	Slowenien	2	1
SO	Somalia	1	3
ES	Spanien	2	1
LK	Sri Lanka	1	3
KN	St. Kitts und Nevis	2	3
LC	St. Lucia	2	3
PM	St. Pierre und Miquelon	3	3
VC	St. Vincent und die Grenadinen	2	3
ZA	Südafrika	2	3
SD	Sudan	2	3
GS	Südgeorgien und Südliche Sandwichinseln	3	3
SS	Südsudan	2	3
SR	Suriname	2	3
SJ	Svalbard und Jan Mayen	2	1
SY	Syrien	1	2
T			
TJ	Tadschikistan	2	3
TW	Taiwan (Chinesisches Taipei)	2	4
TZ	Tansania	1	3
TH	Thailand	1	3
TL	Timor-Leste	2	3
TG	Togo	2	3
TK	Tokelau	2	4
TO	Tonga	2	4
TT	Trinidad und Tobago	2	3
TD	Tschad	2	3
CZ	Tschechien	2	1
TN	Tunesien	1	2
TR	Türkiye	1	2
TM	Turkmenistan	2	3
TC	Turks- und Caicosinseln	3	3
TV	Tuvalu	2	4

ISO Alpha-Code 2	Destination	Aufenthaltszuschlag: Länderkategorie	Reisezuschlag: Region
U			
UG	Uganda	1	3
UA	Ukraine	1	1
HU	Ungarn	1	1
UY	Uruguay	2	3
UZ	Usbekistan	1	3
V			
VU	Vanuatu	2	4
VA	Vatikanstadt	2	1
VE	Venezuela	1	3
AE	Vereinigte Arabische Emirate	3	2
US	Vereinigte Staaten	3	3
GB	Vereinigtes Königreich	3	1
VN	Vietnam	1	3
W			
WF	Wallis und Futuna	3	4
CX	Weihnachtsinsel	2	4
EH	Westsahara	2	2
Z			
CF	Zentralafrikanische Republik	2	3
CY	Zypern	2	1