

Schweizer Programm zu Erasmus +
Projektaufruf 2026

Leitfaden Internationale Mobilität in der Erwachsenenbildung

Version 2.0, Dezember 2025

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	Outgoing- und Incoming-Mobilität	7
2.2	Teilnahmeberechtigung	8
2.2.1	Teilnahmeberechtigte Institutionen	8
2.2.2	Teilnahmeberechtigte Personen	8
2.3	Förderfähige Aktivitäten	9
2.4	Programmländer	9
2.5	Antragsberechtigte Institutionen	9
2.6	Inhaltliche Kriterien	10
2.6.1	Relevanz des Projekts	10
2.6.2	Projektkonzeption und Umsetzung	10
2.6.3	Wirkung und Verbreitung der Resultate	10
2.6.4	Ausschlusskriterien	10
3	Finanzierung	11
3.1	Beiträge für Mobilitätsaktivitäten	11
3.2	Verwendung der Mittel	12
3.3	Zahlungsmodalitäten	13
3.3.1	Zahlung in zwei Tranchen	13
3.3.2	Zahlung in drei Tranchen	13
3.3.3	Finanzielle Sicherheiten bei Vorauszahlungen	14

4	Antrags- und Berichtswesen	15
4.1	Prozessübersicht (Etappen)	15
4.2	Antragstellung	16
4.2.1	Einzureichende Dokumente	16
4.2.2	Im Antrag verlangte Angaben	17
4.2.3	Bedarfmeldung von Personen mit besonderen Bedürfnissen	17
4.3	Vertrag	17
4.4	Auslösung 2. Tranche (70% Nachweis)	18
4.5	Änderungen während eines Projekts	18
4.5.1	Antrag auf Änderung	18
4.5.2	Abbruch	19
4.6	Kommunikation zum Projekt	19
4.7	Schlussbericht	19
4.8	Dokumentation	20
4.8.1	Belege für durchgeführte Mobilitäten	20
4.8.2	Aufbewahrungspflicht	21
4.9	Projektkontrollen	21
4.9.1	Audit nach Projektende	21
4.9.2	Audit während Projektlaufzeit	22
4.9.3	Monitoring (Projektbesuche)	22
5	Anhang	22
	Förderfähige Programmländer internationale Mobilitätsprojekte	22

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 Studienaufenthalten, Praktika und diversen Weiterbildungsformaten. Jeder Bildungssektor hat für ihre Zielgruppe ihr eigenes Mobilitätsangebot. Dieser Leitfaden beschreibt die Voraussetzungen zur Teilnahme an internationalen Mobilitäten in der Erwachsenenbildung 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 fussen 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 (s. [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 die gleichen Pauschalen vergeben. Damit wird die Gleichstellung unter allen Teilnehmenden gewährleistet. Für Personen mit besonderen Bedürfnissen können zusätzliche Gelder beantragt werden, s. [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. Die Teilnehmende 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+ richtet sich an Institutionen und deren Mitarbeitende / Angestellte der Erwachsenenbildung. Konkret werden Ausbilder:in, Andragog:in, Leiter:in von Workshops, Berufsberater:in ... sowie das administrative Personal angesprochen.

1.4 Qualitätsstandards für Mobilität

Institutionen, die Mobilitätsaktivitäten durchführen, sind verpflichtet, die von Movetia festgelegten Qualitätsanforderungen zu erfüllen. Diese Anforderungen stellen sicher, dass alle Teilnehmenden eine positive Mobilitätserfahrung machen, nachweislich Kompetenzen entwickeln und dass alle Institutionen, die Fördermittel erhalten, zu den Zielen der Programme von Movetia beitragen. Die Einhaltung dieser Anforderungen ist Voraussetzung für die Akkreditierung und verankert eine Mobilitätskultur in der Schweiz.

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:

Durchführung 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, die 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 dürfen die geförderten Institutionen 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.

Definition der Lernergebnisse:

Für jeden 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 Mobilität genutzt.

Anerkennung von Lernergebnissen:

Formale, informelle und non-formale 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.

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.

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. Sie informieren ausserdem die Teilnehmenden über die Herkunft der ihnen gewährten Finanzhilfe. [Über das Projekt berichten](#)

2 Förderkriterien

2.1 Outgoing- und Incoming-Mobilität

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

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 Reziprozität hin angelegt, d.h., sie beinhalten sowohl Outgoing- wie Incoming-Mobilitäten. Bei anderen Mobilitätsaktivitäten wie etwa dem Besuch von Weiterbildungen im Ausland oder der Einladung von ausländischen Fachexpert:innen an die eigene Institution ist diese Gegenseitigkeit nicht gegeben.

Die Anzahl von Movetia pro Projektauftrag geförderten Incoming-Mobilitäten dürfen die Anzahl Outgoing-Mobilitäten nicht übersteigen. In begründeten Fällen sind Projekte auch förderfähig, wenn mehr Incoming- als Outgoing-Mobilitäten vorgesehen sind, zum Beispiel bei der Einladung von ausländischen Fachexpert:innen an die eigene Institution (Invited Experts).

Für die Incoming-Mobilitäten gelten grundsätzlich dieselben Vorgaben wie für die Outgoing-Mobilitäten. Nur in gewissen Fällen gibt es abweichende Regelungen für Incomings.

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 Institutionen in der Schweiz an einem Projekt beteiligt, so kann eine Institution die Projektkoordination übernehmen und gleichzeitig am Projekt teilnehmen.

Die Partnerinstitution für eine Weiterbildung im Ausland muss eine andere Bildungsinstitution sein.

2.2.2 Teilnahmeberechtigte Personen

Aktivitätsarten

Teilnahmeberechtigte Personen

Job Shadowings, Weiterbildungen und Lehrtätigkeiten im Ausland

Es können Ausbilder:in, Andragog:in, Leiter:in von Workshops, Berufsberater:in ... oder administratives Personal einer Erwachsenenbildungsinstitution mit Sitz in der Schweiz teilnehmen.

Job Shadowings in der Schweiz

Teilnahmeberechtigt sind Ausbilder:in, Andragog:in, Leiter:in von Workshops, Berufsberater:in ... von einer Erwachsenenbildungsinstitution mit Sitz im Ausland.

Invited Experts

Als teilnahmeberechtigte Expert:innen gelten ausländische Fachpersonen, Ausbilder:innen oder Lehrpersonen, die über eine Expertise in einem für die Bildung relevanten Gebiet verfügen.

2.3 Förderfähige Aktivitäten

In der Erwachsenenbildung fördert Movetia folgende Mobilitätsaktivitäten:

Aktivität	Ziele	Dauer (ohne Reisetage)
Job Shadowing Austauschformat mit praktischem Arbeitsteil: Begleitung von Fachkolleg:innen aus dem Ausland im Berufsleben ohne inhaltliche Verantwortlichkeiten, Teilnahme am Unterricht oder Einsatz am Arbeitsplatz	Arbeitsalltag von Fachkolleg:innen erleben, Kennenlernen von anderen (Aus-)Bildungsinhalten on the job	2 bis 60 Tage
Lehrtätigkeit Lehrtätigkeit mit inhaltlichen Verantwortlichkeiten in einer Partnerinstitution	Arbeitserfahrung im Ausland sammeln, den Unterricht in einem anderen Bildungssystem aktiv gestalten	2 bis 60 Tage
Strukturierte Weiterbildung (nur Outgoing-Mobilität) Weiterbildung in Bezug auf die aktuelle berufliche Tätigkeit. Teilnahme an Kursen, Seminaren und Konferenzen	Berufsbezogene bzw. methodisch-didaktische Kompetenzen im internationalen Kontext entwickeln	2 bis 60 Tage
Invited experts (nur Incoming-Mobilität) Lehrtätigkeit einer Fachperson aus dem Ausland in einer Schweizer Institution	Internationales Wissen in die Institution einbringen. Kolleginnen und Kollegen zu innovativen Ideen inspirieren – selbst diejenigen, die nicht reisen können, profitieren davon	2 bis 60 Tage

Nur physische Mobilitäten werden finanziell unterstützt.

2.4 Programmländer

Mobilitäten sind weltweit förderfähig. Eine detaillierte Länderliste liegt im Anhang vor.

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 der Vorzug gegeben werden, auch unter Berücksichtigung der Frage der Klimafreundlichkeit und der Nachhaltigkeit.

2.5 Antragsberechtigte Institutionen

Anträge für finanzielle Unterstützung von Mobilitätsprojekten in der Erwachsenenbildung können nur von Institutionen mit Sitz in der Schweiz eingereicht werden.

Eine Ausnahme stellen Projekte dar, an denen Personal von mehreren Schweizer Institutionen teilnehmen und in denen die Projektkoordination von einer einzelnen Institution übernommen wird (Konsortium). Anträge für Projekte dieser Art können entweder von einer der beteiligten Institutionen eingereicht werden oder aber von einer anderen Bildungsinstitution mit Bezug zur Erwachsenenbildung (Pädagogische Hochschule, Amt, Fachverband usw.), die für alle beteiligten Institutionen in der Schweiz sowie die Partner im Ausland einen Antrag einreicht.

Für Konsortien gilt: Es müssen mindestens zwei verschiedene Institutionen mit Sitz in der Schweiz am Projekt beteiligt sein.

Privatpersonen und Bildungsorganisationen mit Sitz im Ausland können keine Anträge zur Projektförderung einreichen.

2.6 Inhaltliche Kriterien

Damit ein Mobilitätsprojekt gefördert werden kann, muss es bestimmte inhaltliche Kriterien erfüllen, die den von Movetia definierten Qualitätsstandards sowie den Kriterien zur Relevanz entsprechen. Movetia evaluiert alle Anträge für finanzielle Unterstützung von Mobilitätsprojekten gemäss diesen Kriterien (vgl. [Kapitel 1.4](#)).

2.6.1 Relevanz des Projekts

- Der Bezug des Projekts zur Erwachsenenbildung in der Schweiz ist klar erkennbar.
- Das Projekt fördert die internationale Vernetzung der beteiligten Institutionen und leistet einen Beitrag zu deren Qualitätsentwicklung.
- Die Kohärenz zwischen Projektinhalten, Projektzielen und erwarteter Wirkung ist gegeben.
- Die Kohärenz zwischen den Projektzielen für die Institution und für die Teilnehmenden ist gegeben.
- Die erwarteten Lernergebnisse stehen im Einklang mit den genannten Projektzielen.
- Das Projekt bietet Bildungspersonal geeignete Weiterbildungsmöglichkeiten, um ihr berufliches Wissen, ihre Fähigkeiten und ihre Kompetenzen weiterzuentwickeln.

2.6.2 Projektkonzeption und Umsetzung

- Klarheit, Vollständigkeit und Qualität sämtlicher Phasen des vorgeschlagenen Projekts (Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Mobilitätsaktivitäten).
- Übereinstimmung der Projektziele mit den vorgeschlagenen Aktivitäten. Die Art, die Anzahl, die Dauer und der Zeitpunkt der Aufenthalte sind geeignet sowie 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.

2.6.3 Wirkung und Verbreitung der Resultate

- Qualität des Evaluationsverfahrens für die internationalen Aktivitäten und das Projekt.
- Eine Evaluation des Projekts 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 Akteure innerhalb und ausserhalb der beteiligten Organisationen vorgesehen.

2.6.4 Ausschlusskriterien

Antragstellende werden von der Förderung durch das Schweizer Programm zu Erasmus+ ausgeschlossen, wenn sie gegen die ehrenwörtliche Erklärung (Bestandteil der Antragsstellung) 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 reinfo.ch sowie infosekta.ch für die Einschätzung möglicher Kontroversen).

3 Finanzierung

3.1 Beiträge 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 pro Mobilität für die Budgetkategorien Reise, Aufenthalt, Kurskosten und Organisation gewährt werden. Für die Teilnahme von Personen mit Behinderungen oder mit physischen, psychischen oder chronischen Krankheiten werden Zuschüsse für zusätzliche Kosten als effektive Kosten genehmigt.

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.

Reisekosten: Die Reisepauschale trägt zur Deckung der Kosten für die Reise vom Wohnort zum Durchführungsort der Aktivität und zurück bei. Die Reisepauschalen teilen die Welt in vier geografische Regionen und richten sich nach der Distanz vom Herkunftsland zum Zielland. Die Reisepauschale wird berechnet, indem die Anzahl Teilnehmender an einer Mobilität mit der dem Zielland entsprechenden Reisepauschale multipliziert wird.

Aufenthaltskosten (individuelle Unterstützung): Die Aufenthaltspauschale dient als Beitrag zur Deckung von Lebenshaltungskosten im Zielland wie z.B. für Unterkunft und Verpflegung und ist abhängig von der Destination (drei Länderkategorien). Der Förderbetrag wird berechnet, indem die Anzahl Tage pro Teilnehmenden mit der geltenden Tagespauschale für das Gastland multipliziert wird. Nur die Anzahl Tage, an denen förderfähige Aktivitäten stattfinden (inkl. Wochenenden dazwischen), sind relevant für die Berechnung des Beitrags.

Kosten für besondere Bedürfnisse: Bei der Teilnahme von Menschen mit Behinderungen oder mit physischen, psychischen oder chronischen Krankheiten können Kosten, die damit in Verbindung stehen und mobilitätsbedingt entstehen, geltend gemacht werden, z.B. für speziellen Transport für Personen im Rollstuhl oder Gehörlosendolmetscher. Eine Bedarfsmeldung kann während der gesamten Projektlaufzeit im Login-Bereich eingereicht werden. **Es können max. 12'000 CHF/Person beantragt** werden. Die Schlussabrechnung erfolgt nach effektiven Kosten.

Kurskosten: Die Kurspauschale dient zur Deckung von Anmeldegebühren, die für die Teilnahme an einer Weiterbildung anfallen. Der Förderbetrag wird berechnet, indem die Gesamtzahl an Tagen pro Kurs (max. 10) und Teilnehmenden mit der entsprechenden Pauschale für Kurskosten multipliziert wird.

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.

Förderfähige Kosten	Zuschüsse	
Reise nach Distanz (outgoing und incoming)	Regionen	Pro Person
	Region 1: Europa	CHF 400.–
	Region 2: Nordafrika Westasien Russische Föderation	CHF 500.–
	Region 3: Nördliches Asien und Zentralasien Indischer Subkontinent Subsahara-Afrika Nord-, Zentral- und Lateinamerika	CHF 800.–
	Region 4: Ostasien Antarktis und Ozeanien	CHF 1000.–
Organisation (pro Teilnehmer:in)	Outgoing CHF 420.– (1–100 Pers.) CHF 240.– (ab 101 Pers.)	Incoming CHF 240.– (1–100 Pers.) CHF 120.– (ab 101 Pers.)
	Kurskosten (outgoing) CHF 84.– pro Tag (max. CHF 840.–)	
Besondere Bedürfnisse	Max. CHF 12'000.– der effektiven Kosten/Person	
Aufenthalt (exkl. Reisetagen)	Zielländer	Pro Tag / pro Person 2–60 Tage
	Länderkategorie 1	CHF 144.–
	Länderkategorie 2	CHF 168.–
	Länderkategorie 3	CHF 192.–

Die Zuteilung der Zielländer in die drei Länderkategorien und die vier Reiseregionen wird im Anhang erklärt.

3.2 Verwendung der Mittel

Für die Förderung gilt ein Maximalbetrag, welcher im Vertrag aufgeführt ist. Die Förderung erfolgt in Form von Zuschüssen für die unter 3.1 definierten Budgetkategorien. Die Zuschüsse müssen während der im Vertrag festgelegten Projektlaufzeit für die mit dem Förderentscheid genehmigten Mobilitäten verwendet und dürfen nur für Kosten genutzt werden, die durch das Projekt entstanden sind.

Die gewährten Zuschüsse müssen zur Deckung der Kosten der entsprechenden Budgetkategorien zum Einsatz kommen.

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.

- Werden die Zuschüsse zur Deckung der Kosten einer Budgetkategorie nicht vollständig ausgeschöpft, können mit den Restmitteln weitere Kosten im Zusammenhang mit dem Mobilitätsprojekt gedeckt werden.
- Weitere Übertragungen sind nicht erlaubt.

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

Umrechnung von angefallenen Kosten in anderen Währungen in Schweizer Franken

Wenn der Projektträger die Kosten, die in anderen Währungen entstanden sind, in Schweizer Franken umrechnet, verwendet er dabei den Monatsmittelkurs, den die Schweizer Nationalbank auf ihrer Webseite¹ veröffentlicht. Es wird der Monatsmittelkurs verwendet, der für den Monat gilt, der der Unterzeichnung des Vertrags durch den zweiten Unterzeichner vorausgeht.

3.3 Zahlungsmodalitäten

Die Zahlungsmodalitäten werden nach der Dauer des Projekts oder entsprechend der finanziellen Grundlage der antragstellenden Organisation festgelegt.

3.3.1 Zahlung in zwei Tranchen

Bei Projekten mit einer Dauer von bis zu 12 Monaten werden in der Regel die bewilligten Fördermittel in zwei Tranchen (80/20%) ausgezahlt. Die 1. Tranche (80% der bewilligten Mittel) wird spätestens 30 Kalendertage nach Unterzeichnung des Vertrages durch beide Parteien ausgezahlt. Die Auszahlung der 2. Tranche (maximal 20% der bewilligten Fördermittel) oder die Rückerstattung des zu viel erhaltenen Betrags erfolgt nach Einreichung des Schlussberichts und der Schlussabrechnung.



3.3.2 Zahlung in drei Tranchen

Bei Projekten mit einer Dauer von mehr als 12 Monaten oder bei antragstellenden Institutionen mit schwacher finanzieller Grundlage werden die bewilligten Fördermittel in drei Tranchen (40/40/20%) ausbezahlt. Die erste Tranche (40% der bewilligten Mittel) wird spätestens 30 Kalendertage nach Unterzeichnung des Vertrages durch beide Parteien ausgezahlt. Sobald 70% dieser 1. Tranche aufgebraucht sind, kann der Projektträger die Auszahlung einer 2. Tranche von 40% beantragen (siehe Kapitel 4.4). Die Auszahlung der 3. Tranche (maximal 20% der bewilligten Fördermittel) oder die Rückerstattung des zu viel erhaltenen Betrags erfolgt nach Einreichung des Schlussberichts und Versand der Schlussabrechnung.

Wird während der Vertragslaufzeit kein 70%-Nachweis erbracht, erfolgt die Zahlung der 2. Tranche nach Evaluation des Schlussberichts (d.h. zum Abschluss des Projekts).

¹ <https://data.snb.ch/de/topics/ziredev/cube/devkum>



Alle Zahlungen erfolgen in CHF.

3.3.3 Finanzielle Sicherheiten bei Vorauszahlungen

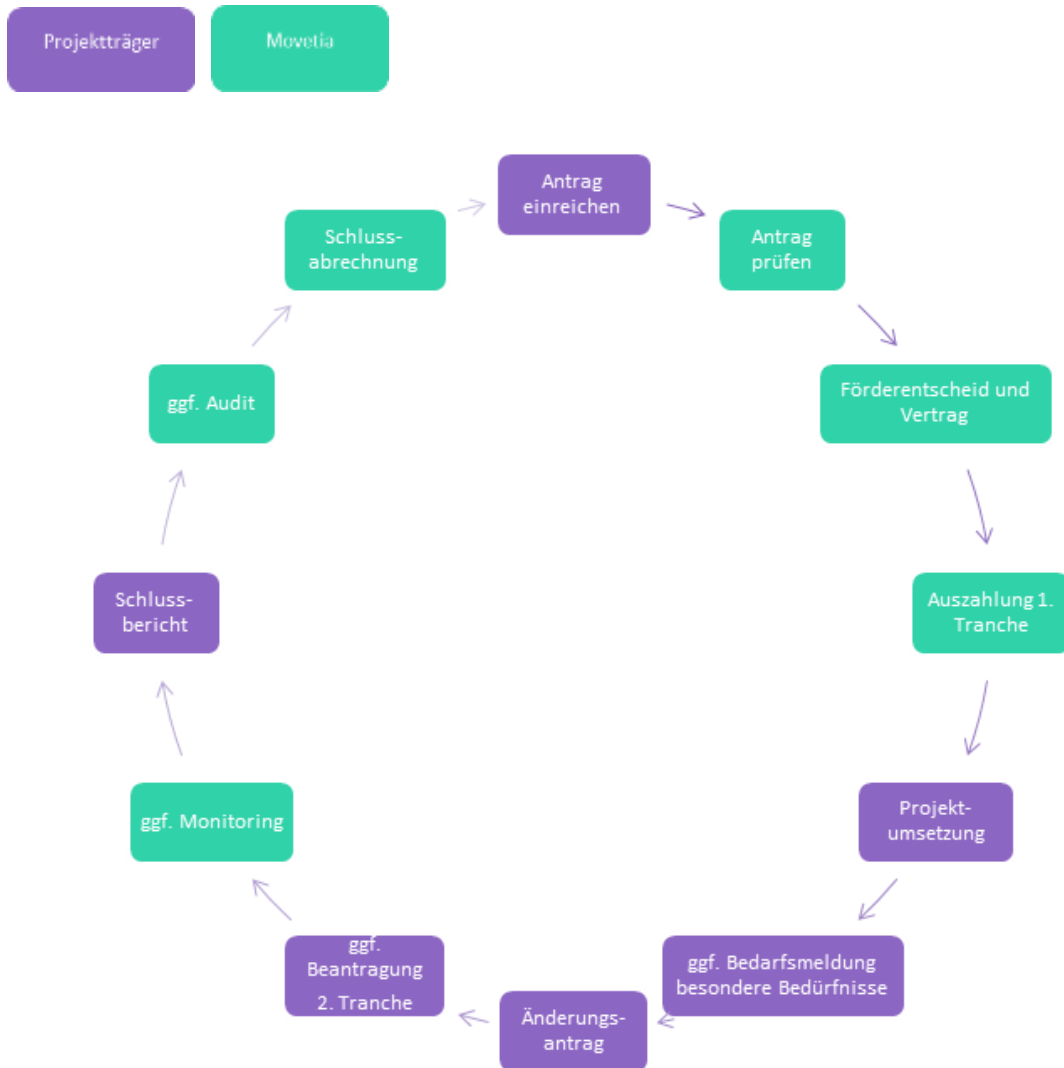
Wenn eine Vorauszahlung von Movetia an den Projektträger von einer finanziellen Sicherheit (z. B. Bürgschaft) abhängig ist, gelten für die Bereitstellung dieser Sicherheit die folgenden Bedingungen:

- 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	1. Mittwoch im März (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	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	
Ggf. Bedarfsmeldungen für Personen mit besonderen Bedürfnissen	Können während Projektlaufzeit fortlaufend schriftlich beantragt werden	Bedarfsmeldung im Login-Bereich
Ggf. Monitoring / Audit	Im Projektverlauf oder mit dem Schlussbericht Ankündigung erfolgt 30 Tage vor Durchführung	Ankündigung mit Ablauf
Änderungen im Projekt (Amendements)	Können während Projektlaufzeit fortlaufend schriftlich beantragt werden	Amendment-Formular
Beantragung 2. Tranche (für Projekte mit einer Laufzeit von mehr als einem Jahr)	Nach Verwendung von 70% der mit der 1. Tranche ausbezahlten Mittel	Mit dem Förderentscheid erhaltener Link zur Beantragung der 2. Tranche
Schlussbericht einreichen	Bis 60 Tage nach Projektende	Schlussberichtsformular im Login-Bereich
Schlussabrechnung und Prüferesultat	Bis 60 Tage nach Einreichung Schlussbericht	Feedback Schlussbericht, Schlussabrechnung, Information zur Auszahlung letzte Tranche oder Rückforderung

4.2 Antragstellung

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

4.2.1 Einzureichende Dokumente

Mit dem Projektantrag müssen die hier aufgeführten Dokumente eingereicht werden. Je nach Rechtsform der antragstellenden Institution oder Organisation sind unterschiedliche Dokumente einzureichen.

Für öffentlich-rechtliche juristische Personen gilt:

- Ehrenwörtliche Erklärung, unterschrieben durch zeichnungsberechtigte Person/en der antragstellenden Institution

Für privatrechtliche juristische Personen gilt:

- Ehrenwörtliche Erklärung, unterschrieben durch zeichnungsberechtigte Person/en der antragstellenden Institution
- Handelsregisterauszug
- Jahresrechnung
- Revisionsbericht (gilt für AGs, GmbHs, Genossenschaften, KmAG, Stiftungen)

Für Vereine im Speziellen gilt:

- Ehrenwörtliche Erklärung, unterschrieben durch zeichnungsberechtigte Person/en der antragstellenden Institution
- Handelsregisterauszug (falls obligatorisch)
- Jahresrechnung
- Revisionsbericht (falls obligatorisch)
- Statuten
- Protokoll der letzten Generalversammlung

Es werden nur vollständige und rechtzeitig eingereichte Anträge begutachtet.

4.2.2 Im Antrag verlangte Angaben

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

- **Antragstellende Institution:** Angaben der Institution, die für das Projekt verantwortlich ist.
- **Kontaktperson:** Angaben der Kontaktperson, d.h. der Projektleitung.
- **Kontoverbindung** der antragstellenden Institution (keine Privatkonten erlaubt).
- **Partnerinstitutionen:** Angaben zu den Koordinaten der bereits bekannten Partnerinstitutionen im In- und Ausland. Pro Mobilitätsdestination ist mindestens ein Partner zu nennen.
- **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. involvierte Schlüsselpersonen und Verantwortlichkeiten in der Vorbereitung, der Durchführung und der Evaluierung von Mobilitätsaktivitäten.
- **Mobilitätsaktivitäten:** Beschrieb der geplanten Mobilitätsaktivitäten unter Angabe von Anzahl, Destination, individuellen Zielen, Begleitung der Teilnehmenden und der Anerkennung.
- **Besondere Bedürfnisse:** Angaben zur Teilnahme von Personen mit besonderen Bedürfnissen.

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

4.2.3 Bedarfsmeldung 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 Bedarfsmeldung kann im [Login-Bereich](#) von Movetia heruntergeladen werden.

Die Bedarfsmeldung kann während des gesamten Projekts eingereicht werden. Bei erfolgreicher Bedarfsmeldung stellt Movetia gegenüber der Institution einen Zusatzvertrag (Anhang zum Mobilitätsvertrag, «Amendment to the Agreement») über die gesprochene Fördersumme für besondere Bedürfnisse aus. Meldungen werden laufend entgegengenommen (keine Frist). Projektverantwortliche werden in jedem Falle gebeten, vor Bedarfsmeldung mit Movetia Kontakt aufzunehmen.

4.3 Vertrag

Die Laufzeit eines Mobilitätsprojekts entspricht der Vertragsdauer zwischen der Agentur Movetia und den antragstellenden Institutionen/Konsortien. Sie beträgt 12 Monate und kann bei Bedarf durch einen Änderungsantrag um maximal 12 Monate verlängert werden. Während der Projektlaufzeit können die geförderten Mobilitätsaktivitäten durchgeführt werden.

Alle Mobilitäten müssen im Förderzeitraum des entsprechenden Antragsjahres begonnen, durchgeführt und abgeschlossen werden, wobei sich diese zwingende Richtlinie nicht auf die Minimaldauer einer einzelnen Mobilitätsaktivität, sondern auf deren Gesamtdauer bezieht.

Es wird erwartet, dass sich die Institution / das Konsortium darum bemüht, bis zum Projektende alle Mittel restlos auszuschöpfen.

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.

4.4 Auslösung 2. Tranche (70% Nachweis)

Dieser Abschnitt bezieht sich nur auf Verträge mit einer Auszahlung in drei Tranchen.

Für Verträge ohne Zwischenbericht:

Nach Erhalt der 1. Tranche kann die Auszahlung der 2. Tranche der vertraglich vereinbarten Fördersumme beantragt werden. Sie müssen dazu nachweisen, dass mindestens 70% der bereits erhaltenen Mittel (1. Tranche) verwendet wurden. Der Antrag auf Auszahlung der 2. Tranche wird im [Login-Bereich](#) gestellt. Mit der Beantragung dieser Zahlung bestätigen Sie, dass Sie 70% der 1. Tranche der Fördersumme genutzt haben.

Es ist fakultativ, den 70%-Nachweis während der Projektlaufzeit einzureichen. Wenn der 70%-Nachweis nicht erbracht wird, werden der Anspruch und der Betrag einer 2. 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.

Für Verträge mit einem Zwischenbericht:

Für gewisse Projekte muss die Auszahlung der 2. Tranche mittels Zwischenberichts beantragt werden. Dieser muss eingereicht werden, wenn 70% der 1. Tranche verwendet wurden. Der Projektträger muss nachweisen, dass 70% der 1. Tranche der Finanzierung verwendet wurden, indem er die Zahlungsbelege einreicht und über den bisherigen Verlauf des Projekts berichtet. Movetia zahlt dem Projektträger eine weitere Vorauszahlung von 40% des maximalen Förderbetrags innert 60 Kalendertagen nach Erhalt des Zwischenberichts, falls aus diesem hervorgeht, dass 70% der ersten Vorauszahlung aufgebraucht wurden. Geht aus dem Zwischenbericht hervor, dass weniger als 70% der bis dahin erhaltene Vorauszahlung genutzt wurde, wird die 2. Tranche erst mit dem Schlussbericht ausbezahlt.

4.5 Änderungen während eines Projekts

4.5.1 Antrag auf Änderung

Kommt es zu vertragsrelevanten Änderungen während der Projektlaufzeit, wie etwa:

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

muss dafür das Formular **“Antrag auf Änderung der Vereinbarung”** 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.

4.5.2 Abbruch

In gewissen Fällen können aus unvorhersehbaren Gründen (z.B. Krankheit, Unfall, Todesfall in 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. Es ist Sache der Projektleitung bzw. der Teilnehmenden, eine Reise-Annulationsversicherung 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 1. Tranche ein.

4.6 Kommunikation zum Projekt

Jede Institution/jedes Konsortium, die/das 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 folgende 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 [über Projekt berichten](#).

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.

4.7 Schlussbericht

Alle Institutionen und Konsortien sind verpflichtet, spätestens 60 Tage nach Ablauf der Vertragslaufzeit den Schlussbericht mittels von Movetia bereitgestelltem Formular zu verfassen und diesen über den Movetia [Login-Bereich](#) einzureichen.

Der Schlussbericht dient dazu, die Umsetzung der genehmigten Mobilitäten kurz darzulegen und zu dokumentieren.

Als Teil des Schlussberichts sind im Mobility Manager die effektive Dauer, die Destination sowie die Anzahl Teilnehmender für alle umgesetzten Mobilitäten festzuhalten. Ist die Anzahl der durchgeführten Mobilitäten tiefer als die der geförderten oder ist die Dauer der Mobilitäten kürzer als geplant, fällt die definitive Fördersumme entsprechend tiefer aus. In der Budgettabelle können auch mehr Teilnehmende, als im Förderentscheid genehmigt wurden, 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 Informationen im Bericht. Diese Abrechnung beziffert die für die Projektdurchführung entstandenen förderfähigen Kosten.

Die Genehmigung des Schlussberichts bedeutet nicht, dass die Ordnungsmässigkeit oder Glaubwürdigkeit, die Vollständigkeit und die Korrektheit der darin enthaltenen Erklärungen und Informationen anerkannt werden. Sie werden im Falle eines Audits geprüft.

Mit dem Schlussbericht müssen standardmässig keine Belege für alle durchgeführten Mobilitäten eingereicht werden. Von den gastgebenden Institutionen sind zwar Teilnahmebestätigungen (vgl. Kapitel 4.9) für alle durchgeführten Mobilitäten einzufordern und aufzubewahren, müssen aber nur im Falle einer von Movetia angeordneten Projektkontrolle vorgelegt werden.

Das Fehlen von Belegen für beantragte Mobilitäten hat zur Konsequenz, dass entsprechende Mobilitäten nicht unterstützt werden können.

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.

Nichteinreichung von Berichten

Reicht eine Institution einen fälligen Zwischenbericht oder den Schlussbericht nicht ein, schickt ihr 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.

4.8 Dokumentation

4.8.1 Belege für durchgeführte Mobilitäten

Die im Rahmen eines von Movetia geförderten Projekts durchgeführten Mobilitäten müssen mit den entsprechenden erforderlichen Belegen nachgewiesen werden. Die Belege für alle durchgeführten Mobilitäten werden jedoch nur im Rahmen von Movetia veranlassten Projektkontrollen (vgl. Kapitel 4.10.) eingereicht und von Movetia geprüft. Können die tatsächlich durchgeführten Mobilitäten bei einer solchen Kontrolle nicht mit den unten aufgeführten erforderlichen oder zusätzlichen Belegen belegt werden, werden die definitiven Förderbeiträge in der Schlussabrechnung entsprechend gekürzt.

Mit dem Schlussbericht müssen standardmässig keine Belege eingereicht werden.

Budgetkategorie Belege für den Schlussbericht

Reisekosten	von der Gastorganisation unterzeichnete Teilnahmebestätigung, 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.
Aufenthalt	von der Gastorganisation unterzeichnete Teilnahmebestätigung, aus welcher der Name der/des Teilnehmenden, der Zweck der Aktivität sowie deren Anfangs- und Enddatum hervorgehen. Belege für Übernachtung, Verpflegung, Transport, Eintritte...
Organisation	Vereinbarungen mit mandatierten Organisationen oder Personen.
Kurskosten	Nachweis für die Zahlung einer Kursgebühr in Form einer Rechnung oder eines anderen Nachweises <u>und</u> vom Kursanbieter ausgestellte und unterzeichnete Teilnahmebestätigung, aus der der Name der/des Teilnehmenden, die Bezeichnung des absolvierten Kurses sowie der erste und der letzte Präsenztage des/der Teilnehmenden am Kurs hervorgehen.

Besondere Bedürfnisse

Belege für zusätzliche Kosten in 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).

Die effektiven Kosten auf den Belegen müssen gegenüber Movetia in CHF deklariert werden. Wenn der Projektträger die Kosten, die in anderen Währungen entstanden sind, in Schweizer Franken umrechnet, verwendet er dabei den Monatsmittelkurs, den die Schweizer Nationalbank auf ihrer Website^[1] veröffentlicht. Es wird der Monatsmittelkurs verwendet, der für den Monat gilt, der der Unterzeichnung des Vertrags durch den zweiten Unterzeichner vorausgeht.

[1] <https://data.snb.ch/de/topics/ziredev/cube/devkum>

Allgemein gilt: elektronische Unterschriften auf digitalen Nachweisdokumenten werden akzeptiert.

4.8.2 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.

4.9 Projektkontrollen

Zur Verifizierung der Angaben im Schlussbericht sowie zur Qualitätssicherung kann Movetia ausgewählte Institutionen und Konsortien prüfen. Dabei wird zwischen Monitorings und finanziellen Kontrollen (Audit) unterschieden. Monitorings und Audits können während oder nach der Projektlaufzeit stattfinden.

Der Projektträger muss Movetia und autorisierten Personen oder Stellen vollen Zugriff auf alle Projektunterlagen gewähren, um Audits und Projektevaluationen/-kontrollen 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.

4.9.1 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.

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

4.9.2 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.

4.9.3 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 internationale 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 des jeweiligen Bildungssektors.

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).

A-B-C-D-E-F-G-H-I-J-K-L-M-N-O-P-Q-R-S-T-U-V-W-Y-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
GO	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
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	Elfenbeinküste	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
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 Antarktisgebiete	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
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
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
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	Pitcairninseln	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
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	Türkei	1	2
TM	Turkmenistan	2	3
TC	Turks- und Caicosinseln	3	3
TV	Tuvalu	2	4
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