

Erasmus+ Berufsbildung KA1 Mobilitätsprojekte 2023

Unterlagen zur Projektdokumentation
(Erläuterungen zu Anhang 2 der Finanzhilfvereinbarung)

Lernvereinbarung der Teilnehmenden und Fachkräfte:

- Vor- und Nachname der/des Teilnehmenden
- Name der Entsende- und Aufnahmeeinrichtung
- Anfangs- und Enddatum der geplanten Aktivität
- angestrebte Lernergebnisse
- Vereinbarungen, Rechte und Pflichten aller Beteiligten
- Unterschriften aller Beteiligten
- muss vor Beginn der Mobilitätsphase abgeschlossen werden

Praktikumsbestätigung der Lernenden und/oder Teilnahmebestätigungen der Fachkräfte:

- Vor- und Nachname der/des Teilnehmenden
- Anfangs- und Enddatum der Aktivität
- Lernergebnisse
- Unterschrift von der aufnehmenden Organisation und der/vom Teilnehmenden

Bestätigungen Teilnahme an Wettbewerben

- Wettbewerbstitel
- Datum, Ort
- Vor- und Nachname der/des Teilnehmenden
- ausgestellt und unterzeichnet vom Veranstalter

Bestätigung Begleitpersonen:

- Vor- und Nachname der Begleitperson
- Anfangs- und Enddatum der Aktivität
- Unterschrift der Begleitperson und der aufnehmenden Organisation

Unterlagen Vorbereitende Besuche:

- Vor- und Nachname der/des Teilnehmenden
- vollständige Tagesordnung
- Unterschrift der teilnehmenden Personen und der aufnehmenden Organisation

Unterlagen Sprachliche Unterstützung:

- Nachweis des Besuchs von Sprachkurs
- unterzeichnet vom Kursanbieter inkl. Ausstellungsdatum
- Vor- und Nachname der/des Teilnehmenden
- Anfangs- und Enddatum des Sprachkurses
- Format und Inhalt des Sprachkurses
- Rechnung

Bestätigung Kurse für Fachkräfte:

- Vor- und Nachname der/des Teilnehmenden
- Kursbezeichnung
- Anfangs- und Enddatum des Kurses
- Zahlungsbestätigung, ausgestellt und unterzeichnet vom Kursanbieter

Bestätigung Eingeladene Expertinnen und Experten:

- Vor- und Nachname der/des Expertin/en
- Anfangs- und Enddatum der Aufenthaltsdauer
- Unterschrift Expertin/Experte und aufnehmenden Organisation
- Lernprogramm

Unterlagen umweltfreundliches Reisen:

- Ehrenwörtliche Erklärung, unterschrieben durch Empfänger/in des Reisekostenzuschusses
- Aufbewahren der Belege zum Nachweis von Green Travel

Zahlungsbestätigung(en) Inklusionsunterstützung / Außergewöhnliche Kosten

- Name des Rechnungsausstellers
- Anschrift
- Rechnungsdatum
- Betrag und Währung

Wichtige Anmerkung:

Diese Unterlagen werden nicht von Ihnen mit dem Schlussbericht übermittelt, sondern nur im Falle eines Audits vorgelegt. Für alle Unterlagen besteht eine Aufbewahrungspflicht von 10 Jahren.