

Checkliste:

elektronische Abgabe des

Abschlussberichts im BM Tool

Für Freiwilligenprojekte im Europäischen Solidaritätskorps 2021–2027

Die Abrechnung eines Freiwilligenprojekts im Europäischen Solidaritätskorps basiert Grossteils auf Pauschalen. Deren Berechnung erfolgt durch Angaben zu den einzelnen Mobilitäten im Beneficiary Module (BM). Folgende Checkliste hilft euch bei der Abrechnung im BM Tool:

Organisational Support

Berechnung anhand der Dauer der Aktivitäten in Tagen

Pocket Money

Berechnung anhand der Dauer der Aktivitäten in Tagen (siehe unter «Proof of Attendance»)

Inklusion Support

Berechnung anhand der Dauer der Aktivitäten in Tagen; narrative Beschreibung im Berichtsformular, worin erhöhter Betreuungsaufwand bei den betreffenden Freiwilligen bestand.

Im Anhang an den Bericht müssen folgende Dokumente mitgeschickt werden. Diese können im Beneficiary Module (BM) direkt unter «Annexe» hochgeladen werden:

Proof of Attendance

Für jede einzelne Aktivität. Die Teilnehmer/innenliste muss sowohl von der/dem/den Freiwilligen wie auch den Verantwortlichen der Aufnahme-Organisation/en unterschrieben werden. Der/die Freiwillige bestätigt die Einsatzdauer und den Erhalt des Taschengeldes (genaue Summe); die Aufnahmeorganisation bestätigt den Einsatz des/der jeweiligen Freiwilligen in ihrer Organisation.

Aktivitäten während des Freiwilligeneinsatzes

Aktivitäten in einer von euch gestalteten Vorlage mit Datum, Aktivität und Art der Aktivität auflisten.

Ehrenwörtliche Erklärung (Declaration of Honour)

Diese findet sich als PDF-Datei im Beneficiary Module unter «Reports-Annexe». Diese Seite ausdrucken, von der/den zeichnungsberechtigten Person/en unterschreiben lassen, einscannen, als Annex wieder hochladen und als solche markieren.

Dokumentationsmaterial

Dies können Fotos, Videos, Zeitungsberichte, Evaluationsergebnisse, entwickelte Materialien, Screenshots von Facebook-Einträgen, Bewerbungen auf Webseiten etc. sein. Diese können als Link im Abschlussbericht oder als Annex im Beneficiary Module enthalten sein. Alle geförderten Projekte erscheinen nach Antragsgenehmigung ausserdem mit ihrer englischen Projektzusammenfassung in der «European Solidarity Corps Projekt Plattform».

Zusätzlich bei bewilligten Aussergewöhnliche Kosten

Aussergewöhnliche Kosten werden auf Basis der tatsächlich angefallenen Kosten abgerechnet und müssen daher mit Belegen (Rechnungen) vorgelegt werden, bitte dazu

- eine Belegliste verwenden, in der alle Rechnungen aufgeführt werden.
- die Rechnungen (gemäss der Belegliste nummerieren) als Scan im Beneficiary Module (BM) hochladen und archivieren.

Participant Report

Neben dem Abschlussbericht im Beneficiary Module (BM) muss jede/r Teilnehmer/in der Projektgruppe auch einen «Participant Report» ausfüllen um Feedback zur eigenen Erfahrung zu geben. Projektteilnehmer/innen erhalten bei Projektende automatisch einen Link zum elektronischen Fragebogen per Mail.

Falls zutreffend

Belege für die Abrechnung von Complementary Activities: diese werden auf Basis der tatsächlichen angefallenen Kosten abgerechnet und müssen daher mit Belegen (Rechnungen) nachgewiesen werden. Bitte dazu eine Belegliste verwenden, in der alle Rechnungen nummeriert und gelistet werden.

Kontakt

**AIBA | Agentur für Internationale Bildungsangelegenheiten
Nationalagentur für Erasmus+ und ESK**

Nicole Ziel
Kirchstrasse 10
Postfach 684
9490 Vaduz

+423 236 72 17 | nicole.ziel@aiba.li | www.solidaritaetskorp.li

