



Programm für lebenslanges Lernen (PLL) *Leitfaden 2012*

Teil I: Allgemeine Informationen



Inhaltsverzeichnis

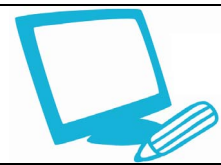
1. ALLGEMEINER ÜBERBLICK ÜBER DAS PROGRAMM FÜR LEBENSLANGES LERNEN (PLL)	3
1.A. WIE IST DAS PROGRAMM AUFGEBAUT?	5
1.B. WELCHE ARTEN VON MAßNAHMEN WERDEN UNTERSTÜTZT?	8
1.C. WELCHE LÄNDER NEHMEN AM PROGRAMM TEIL?	10
1.D. WER KANN TEILNEHMEN?	11
1.E. WER IST WOFÜR ZUSTÄNDIG?	12
1.F. WICHTIGE BEGRIFFE	15
2. LEBENSZYKLUS EINES PROJEKTES	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.A. VERWALTUNGSZYKLUS.....	16
2.B. FINANZIERUNGSZYKLUS.....	17
2.C. GELTENDE RECHTSVORSCHRIFTEN	17
3. ANTRAGS- UND AUSWAHLVERFAHREN	20
3.A. ANTRAGSVERFAHREN	20
3.B. BEWERTUNG UND AUSWAHL DER ANTRÄGE.....	22
4. FINANZVORSCHRIFTEN	31
4.A. FÜR ALLE MAßNAHMEN GELTENDE ALLGEMEINE FINANZVORSCHRIFTEN	31
4.B. FINANZIERUNGSFORMEN	31
4.C. MOBILITÄTSZUSCHÜSSE FÜR EINZELPERSONEN	34
4.D. FINANZHILFEN FÜR ORGANISATIONEN, DIE MOBILITÄTSAKTIVITÄTEN DURCHFÜHREN (ERASMUS, LEONARDO DA VINCI UND GRUNDTVIG)	41
4.E. PARTNERSCHAFTEN	44
4.F. MULTILATERALE PROJEKTE, NETZE, FLANKIERENDE MAßNAHMEN	47
4.G. PROGRAMM JEAN MONNET – SCHWERPUNKTAKTIVITÄT I.....	57
5. VERBREITUNG UND NUTZUNG DER ERGEBNISSE DES PROGRAMMS FÜR LEBENSLANGES LERNEN	62
5.A. WAS VERSTEHT MAN UNTER VERBREITUNG UND NUTZUNG DER ERGEBNISSE?	63
5.B. ERSTELLUNG EINER VERBREITUNGS- UND NUTZUNGSSTRATEGIE BZW. EINES VERBREITUNGS- UND NUTZUNGSPLANS	66
5.C. ARTEN VON PROJEKTERGEBNISSEN	68
5.D. VERÖFFENTLICHUNG	70
5.E. SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN	70

Einleitung

Dieser Leitfaden enthält ergänzende Informationen zum Text der Aufforderung für das Programm für lebenslanges Lernen (**PLL**). Antragstellende werden ersucht, sich auch über die Website der Exekutivagentur für Bildung, Audiovisuelles und Kultur oder der jeweiligen nationalen Agentur (siehe Teil 1.E) zu informieren.

Der Leitfaden soll den Antragstellenden

- helfen, die Antragsformulare korrekt auszufüllen,
- sie bei der Erstellung eines für ihren Vorschlag geeigneten Finanzplans unterstützen,
- Fragen klären, die sich aus der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen ergeben,
- praktische Informationen als Orientierungshilfe für die einzelnen Phasen des Antrags- und Auswahlverfahrens bieten.



1. ALLGEMEINER ÜBERBLICK ÜBER DAS PROGRAMM FÜR LEBENSLANGES LERNEN (PLL)

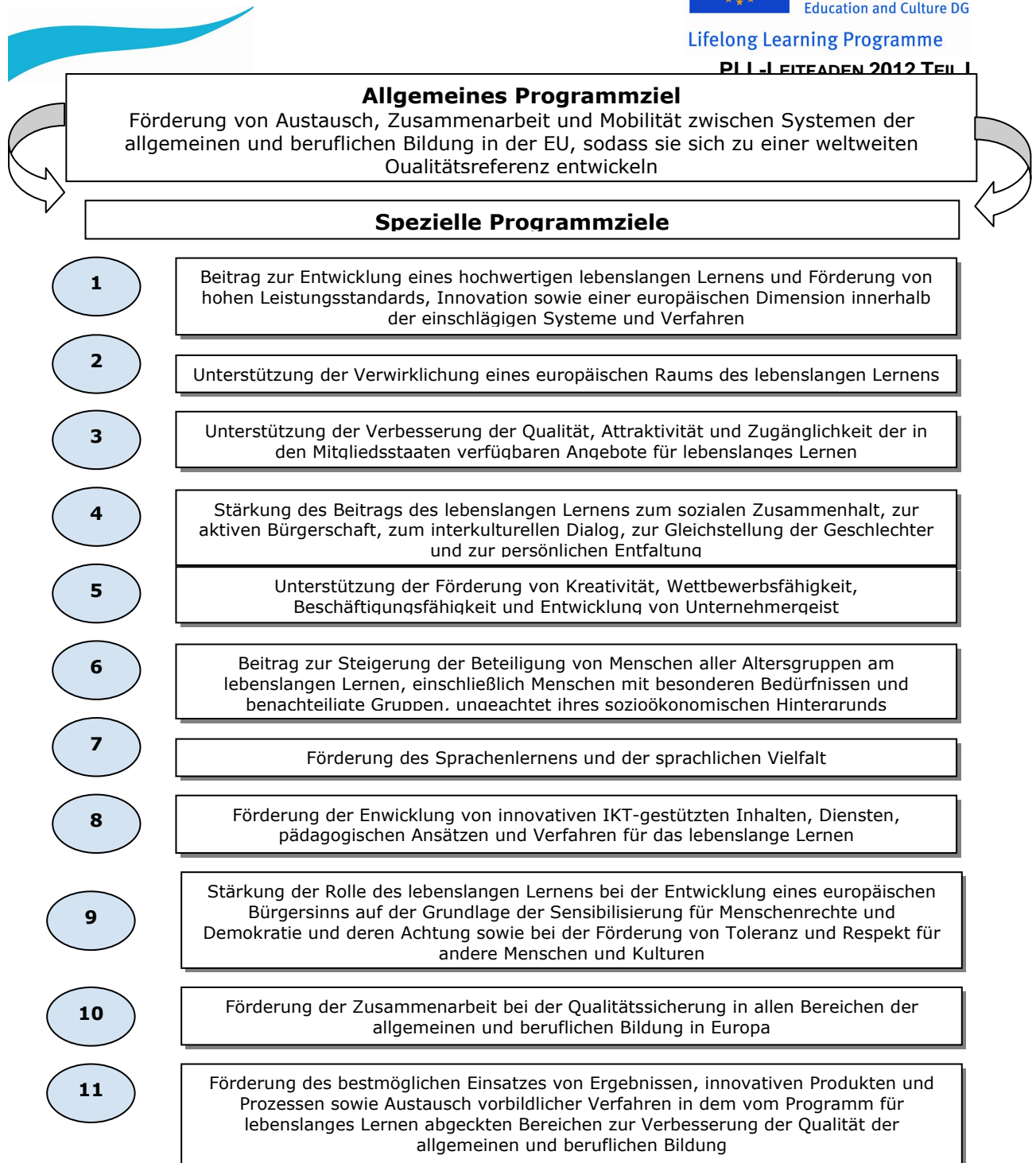
Das Ziel des **EU-Aktionsprogramms im Bereich des lebenslangen Lernens** (das Programm für lebenslanges Lernen – **PLL**)¹ besteht darin, durch lebenslanges Lernen dazu beizutragen, dass sich die EU zu einer fortschrittlichen wissensbasierten Gesellschaft mit nachhaltiger, wirtschaftlicher Entwicklung, mehr und besseren Arbeitsplätzen und größerem sozialen Zusammenhalt entwickelt. Insbesondere soll das Programm den Austausch, die Zusammenarbeit und die Mobilität zwischen Einrichtungen und –systemen der beruflichen und allgemeinen Bildung innerhalb der EU fördern, sodass sie sich zu einer weltweiten Qualitätsreferenz entwickeln können. Das Programm unterstützt die Modernisierung und Anpassung der Systeme der allgemeinen und beruflichen Bildung in den Teilnahmeländern, vor allem im Kontext der in der Strategie Europa 2020 festgelegten Ziele², und bietet allen Bürgerinnen und Bürgern, die an den Mobilitäts- und anderen Kooperationsmaßnahmen teilnehmen, einen direkten europäischen Mehrwert.

Die speziellen Programmziele sind unten angeführt und stellen sicher, dass das Programm für lebenslanges Lernen die Maßnahmen der EU-Mitgliedsstaaten und anderer Teilnahmeländer unterstützt und ergänzt, unter strikter Beachtung ihrer Verantwortung für die Inhalte der Systeme der allgemeinen und beruflichen Bildung, sowie der Vielfalt ihrer Kulturen und Sprachen.

Die Laufzeit des **PLL** beträgt sieben Jahre (2007-2013). Das Programm ist mit einem Budget von insgesamt 6,970 Mrd. EUR ausgestattet.

¹ Das Aktionsprogramm wurde eingerichtet mit dem Beschluss Nr. 1720/2006/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 15. November 2006, ABl. L 327 vom 24.11.2006 und abgeändert durch den Beschluss Nr. 1357/2008 des Europäischen Parlaments vom 16. Dezember 2008.

² Mitteilung der Kommission, Europa 2020 - eine Strategie für intelligentes, nachhaltiges und integratives Wachstum. KOM(2010) 2020.



Wie in Artikel 12 des PLL-Beschlusses festgelegt, soll das Programm auch die bereichsübergreifenden Fragen der Gemeinschaft unterstützen, und zwar durch:

- (a) die Schärfung des Bewusstseins für die Bedeutung der kulturellen und sprachlichen Vielfalt und des Multikulturalismus innerhalb Europas sowie für die Notwendigkeit, Rassismus, Vorurteile und Fremdenfeindlichkeit zu bekämpfen;
- (b) die Berücksichtigung von Lernenden mit besonderen Bedürfnissen, insbesondere durch Vorkehrungen zur Förderung ihrer Integration in reguläre Bildungs- und Berufsbildungsgänge;



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

PLL-LEITFADEN 2012 TEIL I

- (c) die Förderung der Gleichstellung von Männern und Frauen und die Bekämpfung jeglicher Form von Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, der Rasse, der ethnischen Herkunft, der Religion oder der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung.

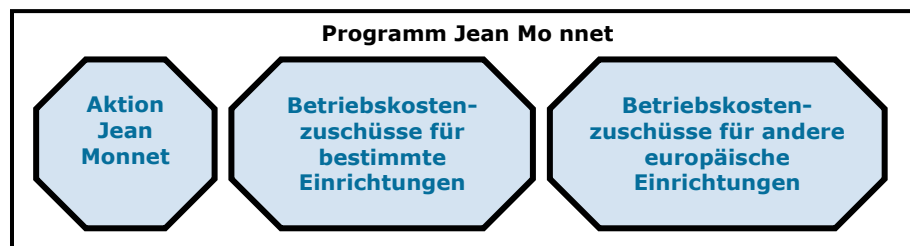
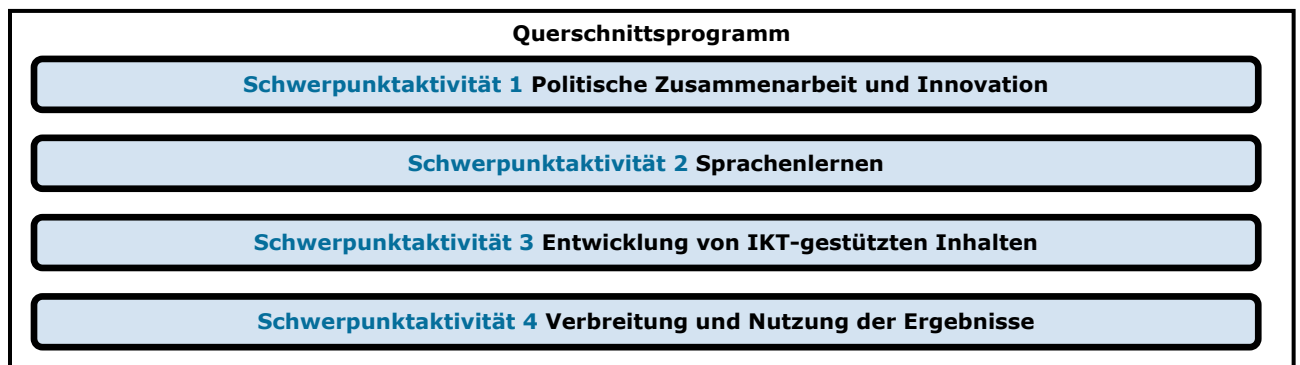
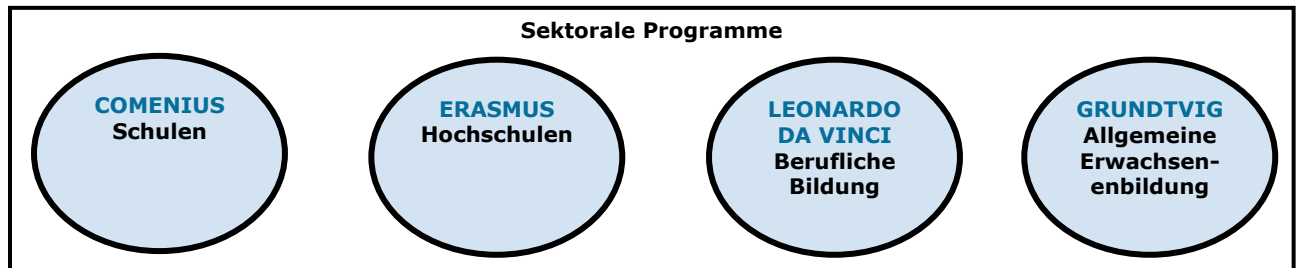
1.A. WIE IST DAS PROGRAMM AUFGEBAUT?

Das Programm für lebenslanges Lernen besteht aus:

- **vier sektoralen Programmen**, die sich auf Schulbildung (Comenius), Hochschulbildung (Erasmus), berufliche Bildung (Leonardo da Vinci) and allgemeine Erwachsenenbildung (Grundtvig) sowie;
- **einem Querschnittsprogramm**, das sich auf sektorübergreifende Bereiche konzentriert (politische Zusammenarbeit und Innovation in Bezug auf lebenslanges Lernen, Sprachen, Entwicklung von innovativen IKT-gestützten Inhalten, Verbreitung und Nutzung von Ergebnissen);
- einem Programm zur Unterstützung von Lehre, Forschung und Reflexion über den europäischen Integrationsprozess und wichtiger europäischer Einrichtungen und Vereinigungen (**Programm Jean Monnet**)



Programm für lebenslanges Lernen





<p>Programm COMENIUS</p> <p>Schulbildung</p>	<p>Das Programm Comenius bezieht sich auf die erste Phase der Bildung, von der Vor- und Primar- bis zur Sekundarschule. Es ist für alle Akteurinnen und Akteure im Bildungsbereich relevant: Schüler/innen, Lehrkräfte, lokale Behörden, Elternvereinigungen, nichtstaatliche Organisationen (NGO), Lehrerbildungseinrichtungen, Universitäten und sonstiges Bildungspersonal.</p>
<p>Programm ERASMUS</p> <p>Hochschulbildung</p>	<p>Erasmus ist das EU-Programm für die Mobilität und Zusammenarbeit im tertiären Bildungsbereich in Europa. Die verschiedenen Maßnahmen richten sich nicht nur an Studierende, die in einem anderen Land studieren oder arbeiten möchten, sondern auch an Hochschullehrkräfte und Mitarbeiter/innen von Unternehmen, die in einem anderen Land unterrichten möchten, sowie an Hochschullehrkräfte, die sich in einem anderen Land weiterbilden wollen. Außerdem fördert Erasmus die Zusammenarbeit von Hochschuleinrichtungen durch Intensivprogramme, Netze und multilaterale Projekte sowie auch deren Vernetzung mit der Wirtschaft.</p>
<p>Programm LEONARDO DA VINCI</p> <p>Berufliche Bildung</p>	<p>Das Programm Leonardo da Vinci verbindet im Bereich der beruflichen Aus- und Weiterbildung die Politik mit der Praxis. Die Projekte reichen von Möglichkeiten für Einzelpersonen, ihr Wissen, ihre Kompetenzen und Fähigkeiten durch einen Auslandsaufenthalt zu verbessern, bis zu europaweiten Kooperationsprojekten zwischen Stakeholdern im Berufsbildungsbereich mit dem Ziel, die Attraktivität, Qualität und Leistungen der Berufsbildungssysteme und -praxis zu verbessern.</p>
<p>Programm GRUNDTVIG</p> <p>Erwachsenenbildung</p>	<p>Das Programm ist ausgerichtet auf die Lehr- und Lernbedürfnisse innerhalb aller Formen der Erwachsenenbildung, die nicht vorwiegend berufsbildender Art sind, sowie auf die Einrichtungen und Organisationen, die diese Lernmöglichkeiten für Erwachsene – ob formal, nichtformal oder informell – anbieten oder unterstützen, einschließlich jener, die in der Erstaus- und berufsbegleitenden Bildung des Personals in der Erwachsenenbildung tätig sind.</p>
<p>Schwerpunktaktivität 1</p> <p>Politische Zusammenarbeit und Innovation im PLL</p>	<p>Die Maßnahmen für politische Zusammenarbeit und Innovation fördern Studienbesuche von Bildungs- und Berufsbildungsfachleuten sowie Netze in diesen Bereichen auf europäischer Ebene. Sie sollen vor allem die Politikentwicklung und die politische Zusammenarbeit im Bereich des lebenslangen Lernens unterstützen und einen angemessenen Bestand an vergleichbaren Daten, Statistiken und Analysen gewährleisten.</p>



Schwerpunktaktivität 2 Sprachenlernen	Die sprachliche Vielfalt ist Teil des europäischen Alltags und kann Wirtschaftswachstum, die persönliche Entwicklung und den interkulturellen Dialog fördern. Die EU-Maßnahmen sollen das Sprachenlernen und die Sprachenvielfalt in Europa unterstützen.
Schwerpunktaktivität 3 Entwicklung von IKT-gestützten Inhalten	Die EU-Maßnahmen sollen die Möglichkeiten der Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT) nutzen, um innovative Bildungsansätze zu entwickeln, den Zugang zu lebenslangem Lernen zu verbessern und die Erstellung komplexer Managementsysteme zu unterstützen.
Schwerpunktaktivität 4 Verbreitung und Nutzung von Ergebnissen	Um die Wirkung zu maximieren, sollten möglichst viele potenzielle Nutzerinnen und Nutzer über die im Rahmen des PLL (oder seiner Vorläuferprogramme) finanzierten Aktivitäten und Projekte informiert werden. Daher muss jedes EU-finanzierte Projekt seine Ergebnisse selbst verbreiten und verwerten.
Aktion Jean-Monnet	Das Programm Jean Monnet fördert weltweit Lehre, Forschung und Reflexion über europäische Integration in Hochschuleinrichtungen. Mit Projekten auf allen fünf Kontinenten erreicht das Programm jedes Jahr bis zu 250 000 Studierende.
Betriebskostenzuschüsse für bestimmte Einrichtungen	Zuschüsse zu bestimmten Betriebs- und Verwaltungskosten werden folgenden Einrichtungen gewährt, die Ziele von europäischem Interesse verfolgen: <ul style="list-style-type: none"> - Europakolleg - Europäisches Hochschulinstitut - Europäisches Institut für öffentliche Verwaltung - Europäische Rechtsakademie - Europäische Agentur für Entwicklungen in der sonderpädagogischen Förderung - Internationales Zentrum für europäische Bildung (CIFE).
Betriebskostenzuschüsse für andere europäische Einrichtungen	Zuschüsse können an europäische Einrichtungen oder Vereinigungen im Bereich der allgemeinen und beruflichen Bildung für bestimmte Betriebs- und Verwaltungskosten gewährt werden.

1.B. WELCHE ARTEN VON MAßNAHMEN WERDEN UNTERSTÜTZT?

Das Programm für lebenslanges Lernen unterstützt folgende **Arten von Maßnahmen**:



<u>Charta</u>	Ein von der Europäischen Kommission ausgestelltes schriftliches Dokument, das förderwürdigen Hochschuleinrichtungen die Möglichkeit gibt, an Erasmus-Aktivitäten teilzunehmen. Die Charta beschreibt die Grundsätze, die eine Hochschuleinrichtung bei der Organisation und Durchführung qualitativ hochwertiger Mobilitätsmaßnahmen einzuhalten hat, und legt die Erfordernisse fest, zu deren Einhaltung sich die Einrichtung verpflichtet, um qualitativ hochwertige Dienstleistungen und Verfahren zu gewährleisten und zuverlässige und transparente Informationen zu bieten.
<u>Zertifikat</u>	Ein Mobilitätszertifikat bestätigt, dass eine Einrichtung oder ein Konsortium in der Lage ist, eine Mobilitätsmaßnahme von hervorragender Qualität durchzuführen. Die Qualitätsaspekte umfassen den strategischen Rahmen der Mobilitätsmaßnahme (Politik, Strategie, Arbeitsprogramm) sowie die finanzielle und operative Kapazität der Einrichtung, um Mobilitätsmaßnahmen umzusetzen. Verwendet wird das Zertifikat im Programm Erasmus (Konsortienzertifikat für Erasmus-Praktika) und im Programm Leonardo da Vinci (Leonardo-da-Vinci-Mobilitätszertifikat).
<u>Mobilität</u>	Aufenthalt während eines bestimmten Zeitraums in einem anderen Mitgliedsstaat, um dort zu studieren, praktische Arbeitserfahrungen zu sammeln oder einer anderen Lern- oder Lehrtätigkeit bzw. einer damit verbundenen Verwaltungstätigkeit nachzugehen, gegebenenfalls ergänzt durch Vorbereitungs- oder Auffrischkurse in der Sprache des Aufnahmelandes oder der Arbeitssprache.
<u>Bilaterale und multilaterale Partnerschaften</u>	Eine bilaterale oder multilaterale Vereinbarung zwischen Einrichtungen/Organisationen in verschiedenen Teilnahmeländern, um meistens kleinere europäische Kooperationsmaßnahmen in ihrem jeweiligen Bereich des lebenslangen Lernens durchzuführen (Schulbildung, berufliche Bildung oder Erwachsenenbildung).
<u>Multilaterale Projekte</u>	Eine europäische Kooperationsmaßnahme mit einem klar definierten und verwertbaren Ergebnis, die gemeinsam von einem formellen oder informellen Zusammenschluss von Organisationen oder Einrichtungen entwickelt wird.
<u>Multilaterale Netze</u>	Ein formeller oder informeller Zusammenschluss von Einrichtungen, die in einem bestimmten Bereich, einer bestimmten Disziplin oder einem bestimmten Sektor des lebenslangen Lernens tätig sind und sich auf die strategische Reflexion, Bedarfsanalysen und Vernetzungsaktivitäten im betreffenden Bereich konzentrieren.
<u>Unilaterale oder nationale Projekte</u>	Eine Maßnahme mit einem definierten und verwertbaren Ergebnis, die nur von einer einzelnen Einrichtung oder nur in einem Land durchgeführt wird.
<u>Flankierende Maßnahmen</u>	Unterstützung für verschiedenste Maßnahmen, die zwar im Rahmen des PLL nicht förderfähig sind, aber trotzdem eindeutig zur Erreichung der PLL-Ziele beitragen sollten.
<u>Betriebskostenzuschüsse</u>	Finanzielle Unterstützung für den regulären Betrieb von Einrichtungen und Vereinigungen, die in dem vom Programm für lebenslanges Lernen abgedeckten Bereich tätig sind.

Nicht alle dieser Maßnahmenarten sind in allen Programmteilen verfügbar.



1.C. WELCHE LÄNDER NEHMEN AM PROGRAMM TEIL?

Das Programm steht folgenden Ländern offen:

- den 27 EU-Mitgliedsstaaten³
- Island, Liechtenstein, Norwegen, der Schweiz (den „EFTA-EWR Ländern“, d. h. jenen Ländern, die Mitglied der Europäischen Freihandelsassoziation sind und auch zum Europäischen Wirtschaftsraum gehören)
- Türkei, Kroatien
- „Überseeische Länder und Gebiete“, festgelegt im Beschluss 2001/822/EG des Rates (geändert durch den Beschluss des Rates 2007/249/EG):
 - Grönland
 - Neukaledonien und Nebengebiete
 - Französisch Polynesien
 - Französische Süd- und Antarktisgebiete
 - Wallis und Futuna
 - Mayotte
 - St Pierre und Miquelon
 - Aruba
 - Niederländische Antillen
 - Anguilla
 - Kaimaninseln
 - Falklandinseln
 - Südgeorgien und südliche Sandwichinseln
 - Montserrat
 - Pitcairninseln
 - St. Helena, Ascension, Tristan da Cunha
 - Britisches Territorium in der Antarktis
 - Britisches Territorium im Indischen Ozean
 - Turks- und Caicosinseln
 - Britische Jungferninseln

Weitere Länder, denen 2012 das PLL offen stehen könnte, finden Sie auf der Website der Kommission, der nationalen Agenturen (NA) oder der Exekutivagentur Bildung, Audiovisuelles und Kultur, die die jeweils aktualisierte Liste der Teilnahmeländer anbieten.

Gemäß Artikel 14 Absatz 2 des Beschlusses über ein Aktionsprogramm für lebenslanges Lernen können multilaterale Projekte und Netze von Comenius, Erasmus, Leonardo da Vinci und Grundtvig sowie die Schwerpunktaktivitäten des Querschnittsprogrammes auch Partnern aus anderen Ländern („Drittländern“) offen stehen, die nicht auf der Basis von Artikel 7 des Beschlusses am PLL teilnehmen, d. h. Partnern aus den oben angeführten Ländern. Die *Infoblätter* zu den einzelnen Maßnahmen (Teil II des *Leitfadens*) bieten Informationen, für welche Maßnahmen dies gilt. Nähere Angaben zu den Teilnahmemodalitäten finden Sie auf der Website der Exekutivagentur Bildung,

³ Schließt Antragstellende aus folgenden Regionen ein: Kanarische Inseln, Guadeloupe, Martinique, Französisch Guayana, Reunion, Azoren und Madeira. Wenn für die überseeischen Länder und Gebiete besondere Finanzbestimmungen gelten, kommen sie auch für diese Regionen zur Anwendung.

Audiovisuelles und Kultur (EACEA). Antragstellende werden ermutigt, Partner aus folgenden Drittländern einzubinden:

- Länder, die in Artikel 7 als in Zukunft unter bestimmten Voraussetzungen am PLL teilnahmeberechtigte Länder angeführt sind, mit denen die entsprechenden Abkommen aber noch nicht geschlossen wurden;
- Länder, die unter die Nachbarschaftspolitik⁴ der Europäischen Union fallen, und Russland;
- Länder, die die EU im Rahmen der Entwicklung eines strategischen Politikdialoges in den Bereichen allgemeine und berufliche Bildung oder Mehrsprachigkeit⁵ für besonders wichtig hält.

Projekt- und Netz-Verantwortlichen steht es jedoch frei, in ihren Anträgen für die Einbeziehung von Partnern aus anderen Ländern zu argumentieren, wenn die betreffenden Organisationen für ihre europäischen Projektpartner nachweislich wichtige Expertise einbringen können. Die Beteiligung von Partnern aus Drittländern muss auf jeden Fall über den Mehrwert gerechtfertigt werden, den sie für den Erfahrungsstand der am Programm teilnehmenden europäischen Länder bedeutet.

Die **Aktion Jean Monnet** steht Hochschuleinrichtungen und -vereinigungen in allen PLL-Teilnahmeländern sowie Drittländern offen. Teilnehmende Einrichtungen und Vereinigungen aus Drittländern müssen alle Verpflichtungen und Aufgaben erfüllen, die im Programmabschluss in Bezug auf Einrichtungen und Vereinigungen in den Mitgliedsstaaten angeführt sind.

1.D. WER KANN TEILNEHMEN?

Am Programm für lebenslanges Lernen können praktisch alle Personen im Bereich der allgemeinen und beruflichen Bildung teilnehmen:

- Schüler/innen, Studierende, in beruflicher Bildung befindliche Personen und erwachsene Lernende;
- Lehrkräfte, Ausbilder/innen und sonstiges mit Aspekten des lebenslangen Lernens befasstes Personal;
- Arbeitsmarktteilnehmer/innen;
- Einrichtungen oder Organisationen, die Lernangebote in einem beliebigen Bereich der allgemeinen oder beruflichen Bildung bereitstellen;
- Personen und Stellen, die auf lokaler, regionaler und nationaler Ebene für Systeme und politische Strategien zu spezifischen Aspekten des lebenslangen Lernens zuständig sind;
- Unternehmen, Sozialpartner und ihre Organisationen auf allen Ebenen, einschließlich Branchen- und Berufsverbände und Industrie- und Handelskammern;
- Anbieter/innen von Diensten, die Beratung und Informationen zu Aspekten des lebenslangen Lernens erteilen;
- im Bereich des lebenslangen Lernens tätige Vereinigungen, unter anderem von Studierenden, in beruflicher Bildung befindlichen Personen, Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften, Eltern und erwachsenen Lernenden;

⁴ Die Nachbarschaftspolitik der Europäischen Union gilt für die an die EU-Länder angrenzenden Länder und Gewässer – Algerien, Armenien, Aserbaidschan, Weißrussland, Ägypten, Georgien, Israel, Jordanien, Libanon, Libyen, Moldau, Marokko, Besetzte palästinensische Gebiete, Syrien, Tunesien und Ukraine.

⁵ Zum Zeitpunkt der Erstellung des Leitfadens sind das: Australien, Brasilien, Kanada, China, Indien, Israel, Japan, Mexiko, Neuseeland, Südafrika, Südkorea, USA.



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

PLL-LEITFADEN 2012 TEIL I

- mit Aspekten des lebenslangen Lernens befasste Forschungszentren und sonstige Einrichtungen;
- gemeinnützige Organisationen, ehrenamtlich tätige Einrichtungen, nichtstaatliche Organisationen.

Den juristischen Personen, die die nationalen Agenturen für das Programm für lebenslanges Lernen vertreten, und ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist es nicht gestattet, an einer PLL-Maßnahme teilzunehmen, außer dies ist ausdrücklich vorgesehen.

Informieren Sie sich bitte in den entsprechenden Abschnitten dieses Leitfadens, wer an welchem Programmteil teilnehmen kann.

1.E. WER IST WOFÜR ZUSTÄNDIG?

Die Europäische Kommission (Generaldirektion Bildung und Kultur) ist verantwortlich für die effiziente und effektive Durchführung des gesamten Programms. Die Kommission wird von einem PLL-Ausschuss unterstützt, dem Vertreter/innen der Mitgliedsstaaten und der übrigen Teilnahmeländer angehören und in dem die Kommission den Vorsitz führt.

Die operative Programmverwaltung wickelt die Kommission in enger Zusammenarbeit mit den **nationalen Agenturen (NA)** (eine oder mehrere in jedem Teilnahmeland) und der Exekutivagentur für Bildung, Audiovisuelles und Kultur (Exekutivagentur) in Brüssel ab.

Nationale Agenturen (NA): Die nationalen Behörden der Teilnahmeländer haben **nationale Agenturen** eingerichtet, um die Verwaltung der sogenannten „**dezentralen**“ Maßnahmen des Programms auf nationaler Ebene zu ermöglichen.

Die **nationalen Behörden** überwachen und kontrollieren die nationalen Agenturen und müssen der Kommission gegenüber nachweisen, dass die nationalen Agenturen die EU-Mittel für die dezentralen Maßnahmen des Programms ordnungsgemäß verwaltet haben.

Die nationalen Agenturen spielen eine Schlüsselrolle bei der praktischen Umsetzung des Programms, da sie für die Bekanntmachung des Programms auf nationaler Ebene zuständig sind, zur Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse beitragen und vor allem den gesamten Projektlebenszyklus der dezentralen Maßnahmen des Programms auf nationaler Ebene managen:

- Veröffentlichung aller nationalen Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen samt den entsprechenden Fristen in Ergänzung der europäischen PLL-Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen;
- Informationen zu und Werbung für die einzelnen Programmmaßnahmen, Beratung potenzieller Antragsteller;
- Annahme, Bewertung und Auswahl von Finanzhilfanträgen;
- Beschlussfassung für genehmigte Finanzhilfanträge;
- Ausstellung von Finanzhilfevereinbarungen sowie Zahlungen an Begünstigte;
- Annahme und Bearbeitung vertragsgemäßer Berichte von Begünstigten;
- Überwachung und Unterstützung von Begünstigten;



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

PLL-LEITFADEN 2012 TEIL I

- Unterlagenprüfung, Vor-Ort-Kontrolle und Rechnungsprüfung von unterstützten Maßnahmen;
- Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse unterstützter Maßnahmen;
- Analyse und Feedback zur Umsetzung und Wirkung des Programms im eigenen Land.

Die „Exekutivagentur“ in Brüssel: Die **Exekutivagentur Bildung, Audiovisuelles und Kultur** hat die Aufgabe, eine Reihe EU-finanzierter Programmteile und Maßnahmen in den Bereichen allgemeine und berufliche Bildung, aktive Bürgerschaft, Jugend, audiovisuelle Medien und Kultur umzusetzen. Die von der Exekutivagentur verwalteten Programmteile sind alle „zentral“ in dem Sinn, dass die Anträge direkt in Brüssel und nicht bei der NA eingereicht werden.

Laut dem von der Kommission festgelegten Bezugsrahmen ist die Exekutivagentur für die Umsetzung folgender Aufgaben zuständig:

- Veröffentlichung spezifischer Ausschreibungen und Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen;
- Annahme von Finanzhilfeanträgen und Organisation der Bewertung und Projektauswahl;
- Auswahlbeschluss nach Beratungen mit der Europäischen Kommission;
- Ausstellung von Finanzhilfevereinbarungen und Zahlungen an Begünstigte;
- Annahme und Bearbeitung vertragsgemäßer Berichte von Begünstigten;
- Überwachung und Unterstützung von Begünstigten;
- Unterlagenprüfung, Vor-Ort-Kontrolle und Rechnungsprüfung von unterstützten Projekten.

Cedefop (Europäisches Zentrum für die Förderung der Berufsbildung) in Thessaloniki/Griechenland: verwaltet im Auftrag der Europäischen Kommission das Studienbesuchsprogramm auf EU-Ebene. Das Studienbesuchsprogramm ist Teil der Schwerpunktaktivität 1 des Querschnittsprogramms und eine der „dezentralen“ Maßnahmen in dem Sinn, dass die Anträge bei den nationalen Agenturen eingereicht werden.



Europäische Kommission (Generaldirektion Bildung und Kultur)

Exekutivagentur



Nationale Agenturen⁶

	ÖSTERREICH		BELGIEN
	BULGARIEN		ZYPERN
	TSCHECHIEN		DÄNEMARK
	ESTLAND		FINNLAND
	FRANKREICH		DEUTSCHLAND
	GRIECHENLAND		UNGARN
	ISLAND		IRLAND
	ITALIEN		LETTLAND
	LIECHTENSTEIN		LITAUEN
	LUXEMBURG		MALTA
	NIEDERLANDE		NORWEGEN
	POLEN		PORTUGAL
	RUMÄNIEN		SLOWAKEI
	SLOWENIEN		SPANIEN
	SCHWEDEN		TÜRKEI
	VEREINIGTES KÖNIGREICH		
	KROATIEN		SCHWEIZ

⁶Die Adressen und Websites der nationalen Agenturen finden Sie unter folgender Internet-Adresse:
http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-programme/doc1208_en.htm.

**1.F. WICHTIGE BEGRIFFE**

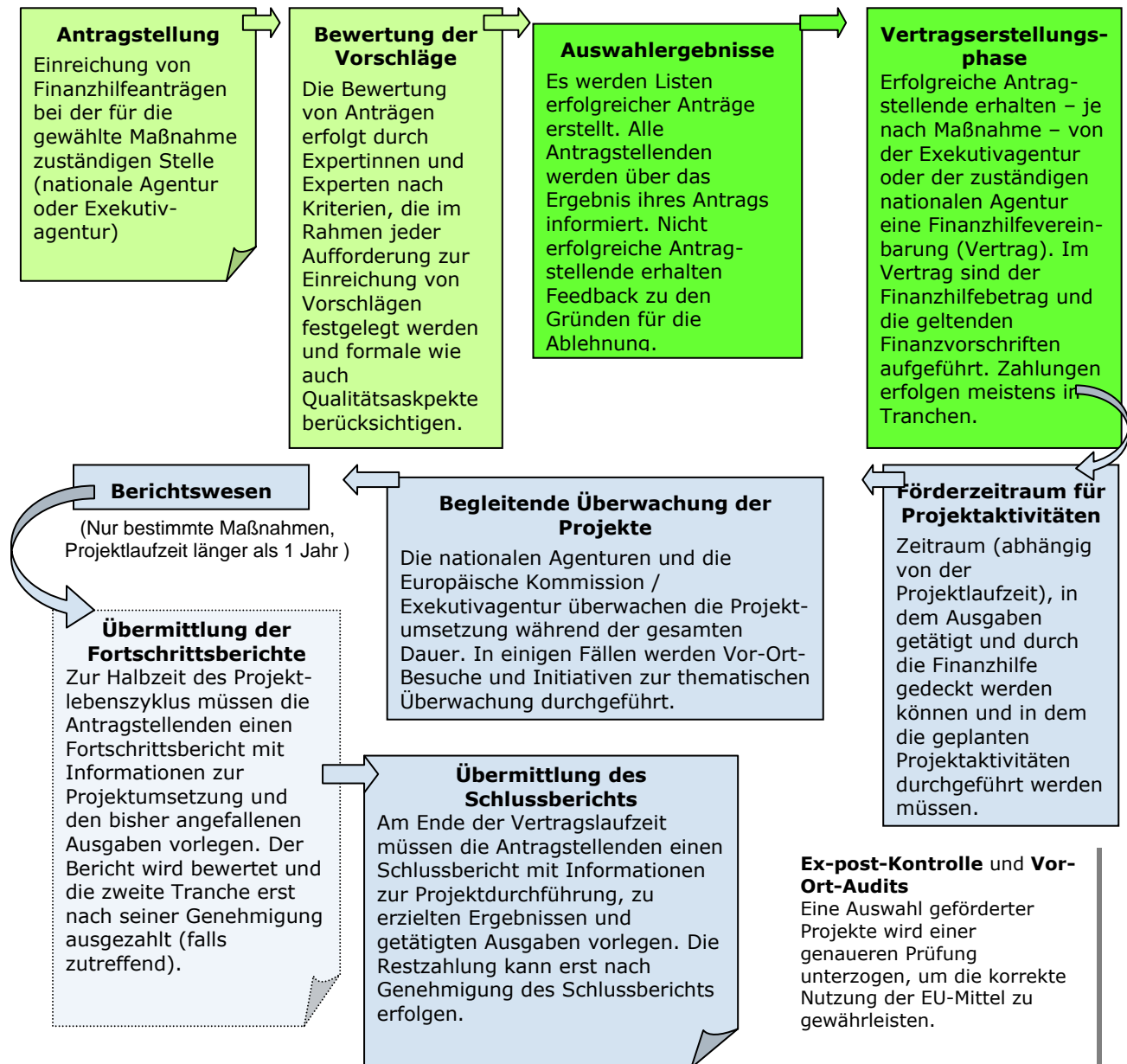
Bevor Sie die nächsten Abschnitt des Leitfadens lesen, werfen Sie bitte einen Blick auf folgende Begriffsdefinitionen, die im gesamten Leitfaden verwendet werden:

Maßnahme	Eine bestimmte Art von Aktivität, die im Rahmen eines Einzelprogramms des PLL finanziert wird (siehe Punkt I.B oben und Artikel 5 des Programmbeschlusses).
Zentrale Maßnahme	Maßnahme innerhalb des PLL, die von der Exekutivagentur verwaltet wird.
Dezentrale Maßnahme	Maßnahme innerhalb des PLL, die von den nationalen Agenturen verwaltet wird, die ihrerseits von den nationalen Behörden der betreffenden Länder bestimmt wurden.
Konsortium	Eine Gruppe von Organisationen oder Personen, die ein gemeinsames europäisches Kooperationsprojekt, eine Partnerschaft oder ein Netz leiten.
Koordinierende Organisation	Jene Organisation innerhalb der Partnerschaft, des Projektes oder Netzes, die für die Gesamtleitung und das laufende Projektmanagement zuständig ist. Die koordinierende Organisation hat je nach Maßnahme unterschiedliche Zuständigkeiten und Aufgaben. Bei zentralen Projekten und Netzen ist die koordinierende Organisation häufig auch die antragstellende Einrichtung.
Antragstellende Einrichtung	Jene Partnerorganisation(en), die für das Projekt rechtlich verantwortlich ist (sind). Wenn ein Antrag genehmigt wird, wird aus der antragstellenden Einrichtung die begünstigte Einrichtung.
Begünstigter (begünstigte Einrichtung)	Finanziell betrachtet jene Organisation, Einrichtung oder Einzelperson, mit der der „Vertrag“ (formal: „Finanzhilfvereinbarung“) für eine Finanzhilfe geschlossen wird. Bei dezentralen Partnerschaftsmaßnahmen sind alle an der Partnerschaft Beteiligten Begünstigte.
Gesetzliche Vertretung	Die Person innerhalb der antragstellenden Einrichtung, die gesetzlich dazu befugt ist, die Einrichtung bei rechtsverbindlichen Vereinbarungen zu vertreten. Diese Person muss den Finanzhilfeantrag und die Finanzhilfvereinbarung unterzeichnen, sofern der Antrag bewilligt wird.



2. LEBENSZYKLUS EINES PROJEKTES

2.A. VERWALTUNGSZYKLUS





2.B. FINANZIERUNGSZYKLUS

Der Finanzierungszyklus gilt wie unten beschrieben für alle Maßnahmen des PLL, obwohl einige Voraussetzungen nur bei bestimmten Arten von Maßnahmen zum Tragen kommen:

- (1) *Einreichung eines Finanzplans:* Bitte lesen Sie im Abschnitt Finanzvorschriften nach, welche Angaben zur Finanzplanung auf der Stufe der Antragstellung erforderlich sind.
- (2) *Prüfung des Finanzplans:* Diese erfolgt anhand festgelegter und transparenter Kriterien und kann zu einer Überarbeitung (Korrektur / Kürzung) des Finanzplans führen, um sicherzustellen, dass er förderfähig ist und nur Posten enthält, die als „für die Projektdurchführung notwendig“ erachtet werden. Die Regeln, die bei der Überarbeitung eines Finanzplans angewendet werden, finden Sie im Abschnitt Finanzvorschriften.
- (3) *Ausfertigung einer Finanzhilfevereinbarung („Vertrag“)*
- (4) *Zahlungsverfahren:* Diese beziehen sich – in chronologischer Reihenfolge – auf Aspekte wie die Vorlage einer Bankgarantie (sofern für bestimmte begünstigte Organisationen, die keine öffentlichen Einrichtungen sind, erforderlich), Vorfinanzierungsvereinbarungen, Auszahlung des Restbetrags, Rückforderungsverfahren usw.
- (5) *Änderungen der Vereinbarung:* Diese sind im Lauf der Projektumsetzung möglich. Die relevanten Bestimmungen sind entweder im Vertrag enthalten oder werden mit diesem übermittelt.
- (6) *Berichtspflichten:* Sie beziehen sich auf den Fortschrittsbericht (falls zutreffend) und den Abschlussbericht. Bestimmungen dazu finden Sie in der Finanzhilfevereinbarung.
- (7) *Vorschriften für die Finanzkontrolle und die Rechnungsprüfung:* Finanzkontrollen und Vor-Ort-Prüfungen können jederzeit bis zu 5 Jahre nach der letzten Zahlung an bzw. Rückforderung vom Begünstigten erfolgen. Deshalb müssen die Begünstigten die relevanten Unterlagen für diesen Zeitraum aufbewahren.

2.C. GELTENDE RECHTSVORSCHRIFTEN

Die in diesem Leitfaden beschriebenen Bestimmungen gelten für alle Maßnahmen, die die EU im Rahmen des PLL finanziert.

Die Verwaltungs- und Finanzvorschriften, die für die über das PLL unterstützten Aktivitäten gelten, sind in folgenden Dokumenten festgelegt:

- Beschluss Nr. 1720/2006/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 15. November 2006 über ein Aktionsprogramm im Bereich des lebenslangen Lernens (Programm für lebenslanges Lernen);
- Beschluss Nr. 1357/2008/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. Dezember 2008 zur Änderung des Beschlusses Nr. 1720/2006/EG über ein Aktionsprogramm im Bereich des lebenslangen Lernens;

- Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates vom 25. Juni 2002 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften, zuletzt geändert durch Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1995/2006 vom 13. Dezember 2006;
- Verordnung (EG, Euratom) Nr. 2342/2002 der Kommission vom 23. Dezember 2002 mit Durchführungsbestimmungen zur Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften, zuletzt geändert durch Verordnung Nr. 478/2007 der Kommission vom 23. April 2007.

Der Beschluss zur Einrichtung des PLL hat Vorrang vor allen anderen Bestimmungen.

Bitte lesen Sie diesen Leitfaden gemeinsam mit dem Text für die Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen und den Antragsformularen für die Finanzhilfe. Bei Abweichungen zwischen den Texten gilt die nachstehende Rangfolge der Unterlagen für diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen:

- (1) Beschluss Nr. 1720/2006/EG über das Aktionsprogramm im Bereich des lebenslangen Lernens
- (2) offizielle Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen im Amtsblatt der Europäischen Union
- (3) Text der Aufforderung wie auf der PLL-Website der Europäischen Kommission veröffentlicht
- (4) PLL-Leitfaden
- (5) Antragsformulare

Antragsfristen: Für jede Programmmaßnahme gibt es eine eigene Antragsfrist. Die Antragsfrist für die Maßnahme, für die Sie sich interessieren, entnehmen Sie bitte der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen.

In einigen Fällen, vor allem bei den zentralen Maßnahmen, kann das Antragsverfahren in zwei Phasen ablaufen. In diesen Fällen werden die Antragstellenden ersucht, einen Teil der notwendigen Informationen innerhalb der Frist für die erste Phase einzureichen (z. B. Informationen zum Konsortium, zum Projektinhalt und zum Budget). Anschließend erhalten nur die vorausgewählten Antragstellenden die Aufforderung, in der zweiten Phase alle übrigen Unterlagen (Absichtserklärungen/Auftragsschreiben, Jahresabschluss und weitere finanztechnischen Unterlagen etc.) vorzulegen.

Projektlebenszyklus: Die den einzelnen Programmen und Maßnahmen gewidmeten Abschnitte des Leitfadens geben für jede Maßnahme die wichtigsten Etappen von der Antragstellung bis zum Starttermin und der maximalen Projektdauer der unterstützten Aktivität an. Bitte beachten Sie, dass diese Etappen zum Zeitpunkt der Veröffentlichung der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen nur **indikativ** Charakter haben: Alle Änderungen werden auf der Website der zuständigen Agentur veröffentlicht. Die letzte Änderung erfolgt jedoch maximal 10 Arbeitstage vor Ablauf der Antragsfrist, wie im vorliegenden PLL-Leitfaden angeführt.

Projektdauer: Anträge für Aktivitäten, die über die im Leitfaden angegebene Dauer hinausgehen, werden nicht akzeptiert.



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

PLL-LEITFADEN 2012 TEIL I

Projektende: Wenn es der/dem Begünstigten nach Abschluss der Finanzhilfvereinbarung und Beginn des Projektes/der Aktivität aus klar nachvollziehbaren Gründen außerhalb ihres/seines Einflussbereiches nicht möglich ist, das Projekt innerhalb des geplanten Zeitraums abzuschließen, kann der Förderzeitraum verlängert werden. Diese Verlängerung erfolgt jedoch nicht automatisch, sondern wird für jeden Fall einzeln geprüft. Weiters darf die Verlängerung des Förderzeitraums weder zu einer Erhöhung der Finanzhilfe noch zu einer Veränderung des Kofinanzierungssatzes führen.

Förderzeitraum: Der Zeitraum der Förderfähigkeit von Aktivitäten und Kosten beginnt und endet mit den in der Finanzhilfvereinbarung festgelegten Daten. Der Förderzeitraum für Aktivitäten und Kosten darf unter keinen Umständen vor dem Datum der Antragstellung beginnen.



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

PLL-LEITFADEN 2012 TEIL I



3. ANTRAGS- UND AUSWAHLVERFAHREN

3.A. ANTRAGSVERFAHREN

Einreichung des Finanzhilfeantrags

Finanzhilfeanträge für dezentrale PLL-Maßnahmen sind bei der jeweiligen nationalen Agentur im Land der Antragstellung einzureichen. Finanzhilfeanträge für zentrale PLL-Maßnahmen sind bei der Exekutivagentur einzureichen. Die folgende Tabelle bietet eine Übersicht über die Antrags- und Auswahlverfahren.

Abwicklung über nationale Agenturen 1 (NA-Verfahren 1)

Folgende Maßnahmen, bei denen die zuständigen nationalen Agenturen die Auswahlbeschlüsse fassen, durchlaufen das „NA-Verfahren 1“:

- **Mobilität** von Einzelpersonen
- **bilaterale und multilaterale Partnerschaften**
- **unilaterale und nationale Projekte im Rahmen des Querschnittsprogramms⁷**

Für diese Maßnahmen werden die Finanzhilfeanträge bei der von der nationalen Behörde im Land der Antragstellung bestimmten nationalen Agentur eingereicht. Die nationalen Agenturen wickeln das Auswahlverfahren ab und teilen den erfolgreichen Antragstellenden die Finanzhilfen zu. Sie gewähren die Finanzhilfen Begünstigten in ihrem jeweiligen Land.

Dieses Verfahren wird auch bei Anträgen für das Erasmus- und Leonardo-da-Vinci-Zertifikat durchgeführt.

Abwicklung über nationale Agenturen 2 (NA-Verfahren 2)

Die folgende Maßnahme, bei der die Europäische Kommission die Auswahlbeschlüsse fasst, jedoch die zuständigen nationalen Agenturen die Bewertung und den Vertragsabschluss vornehmen, durchläuft das „NA-Verfahren 2“:

- **multilaterale Projekte: Innovationstransfer (Leonardo da Vinci)**

Die Finanzhilfeanträge für diese Maßnahme werden bei der nationalen Agentur jenes Landes eingereicht, in dem sich die/der Antragstellende befindet. Die nationale Agentur bewertet die Anträge und übermittelt der Europäischen Kommission eine Vorauswahlliste zur Genehmigung. Um die Doppelfinanzierung von Projekten zu vermeiden, werden die Vorauswahllisten der einzelnen nationalen Agenturen miteinander abgeglichen, bevor die Kommission ihren Auswahlbeschluss fasst. Nach dem Beschluss der Kommission genehmigen die nationalen Agenturen die Finanzhilfen für die erfolgreichen Antragstellenden in ihrem Land, die anschließend für die Verteilung der Finanzhilfe an alle teilnehmenden Partner zuständig sind.

Abwicklung durch die Kommission (Kommissionsverfahren)

⁷Artikel 33 des Beschlusses.



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

PLL-LEITFADEN 2012 TEIL I

Folgende Maßnahmen, bei denen die Anträge bei der Exekutivagentur eingereicht werden, durchlaufen das „Kommissionsverfahren“:

- **multilaterale Projekte und Netze**
- **flankierende Maßnahmen**

- **Betriebskostenzuschüsse**
- **unilaterale und multilaterale Projekte** des Programms Jean Monnet

Dieses Verfahren wird auch bei Anträgen für die Erasmus-Universitätscharta durchgeführt.

Die Antragstellenden werden üblicherweise innerhalb von 30 Tagen nach Ende der Antragsfrist über den Eingang ihres Antrags informiert.

Hinweise zur korrekten Antragstellung

1. Alle im Rahmen sämtlicher Maßnahmen eingereichten Anträge sind nach den von der zuständigen Agentur veröffentlichten Anweisungen zu erstellen (nationale Agentur oder Exekutivagentur).
2. Bei allen Anträgen in Papierform wird die Einhaltung der Einreichfrist anhand des Poststempels überprüft. Daher wird den Antragstellenden geraten, sich eine Bestätigung mit Angabe des Aufgabedatums und der vollständigen Empfängeradresse ausstellen zu lassen.
3. Nach Ablauf der Antragsfrist dürfen die Antragstellenden ihre Finanzhilfeanträge nicht mehr ändern.
4. Bei Programmmaßnahmen, für die Organisationen Finanzhilfeanträge einreichen können, müssen die betreffenden Organisationen Rechtspersönlichkeit nach den nationalen Rechtsvorschriften besitzen. Die Anträge müssen die Unterschrift einer Person (Zeichnungsberechtigte/r) tragen, die gesetzlich zur Vertretung dieser Organisation befugt ist⁸

Antragsformulare

Je nach Maßnahme, finden Sie die Antragsformulare auf folgenden Websites:

- nationale Agentur: **[Nationale Agenturen der Länder](#)**

⁸ Gemäß Art. 114 Absatz 2 Buchstabe a der Haushaltsordnung muss im Falle von Antragstellenden, die nach geltendem nationalen Recht keine Rechtspersönlichkeit besitzen, die Vertreterin/der Vertreter dieser Antragstellenden nachweisen, dass sie/er befugt ist, in deren Namen rechtliche Verpflichtungen einzugehen, und erforderlichenfalls finanzielle Garantien bieten, die jenen juristischer Personen entsprechen. Gemäß Punkt 7 („Öffentliche Einrichtungen oder Organisationen, die Lernangebote bereitstellen“) der Verwaltungs- und Finanzvorschriften, die dem PLL-Beschluss angefügt sind, gilt: Bei allen von den Mitgliedstaaten spezifizierten Schulen und Hochschulen und allen Lernangebote bereitstellenden Einrichtungen oder Organisationen, die in den vorangegangenen zwei Jahren mehr als 50 % ihrer jährlichen Einnahmen aus öffentlichen Quellen bezogen haben oder von öffentlichen Stellen oder deren Vertretern kontrolliert werden, geht die Kommission davon aus, dass sie über die erforderlichen finanziellen, professionellen und administrativen Fähigkeiten sowie die erforderliche finanzielle Stabilität verfügen, um Projekte im Rahmen des Programms für lebenslanges Lernen durchzuführen; es wird nicht von ihnen verlangt, dies durch weitere Unterlagen nachzuweisen. Diese Einrichtungen oder Organisationen können gemäß Artikel 173 Absatz 4 der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 2342/2002 von den Anforderungen an die Rechnungsprüfung befreit werden.



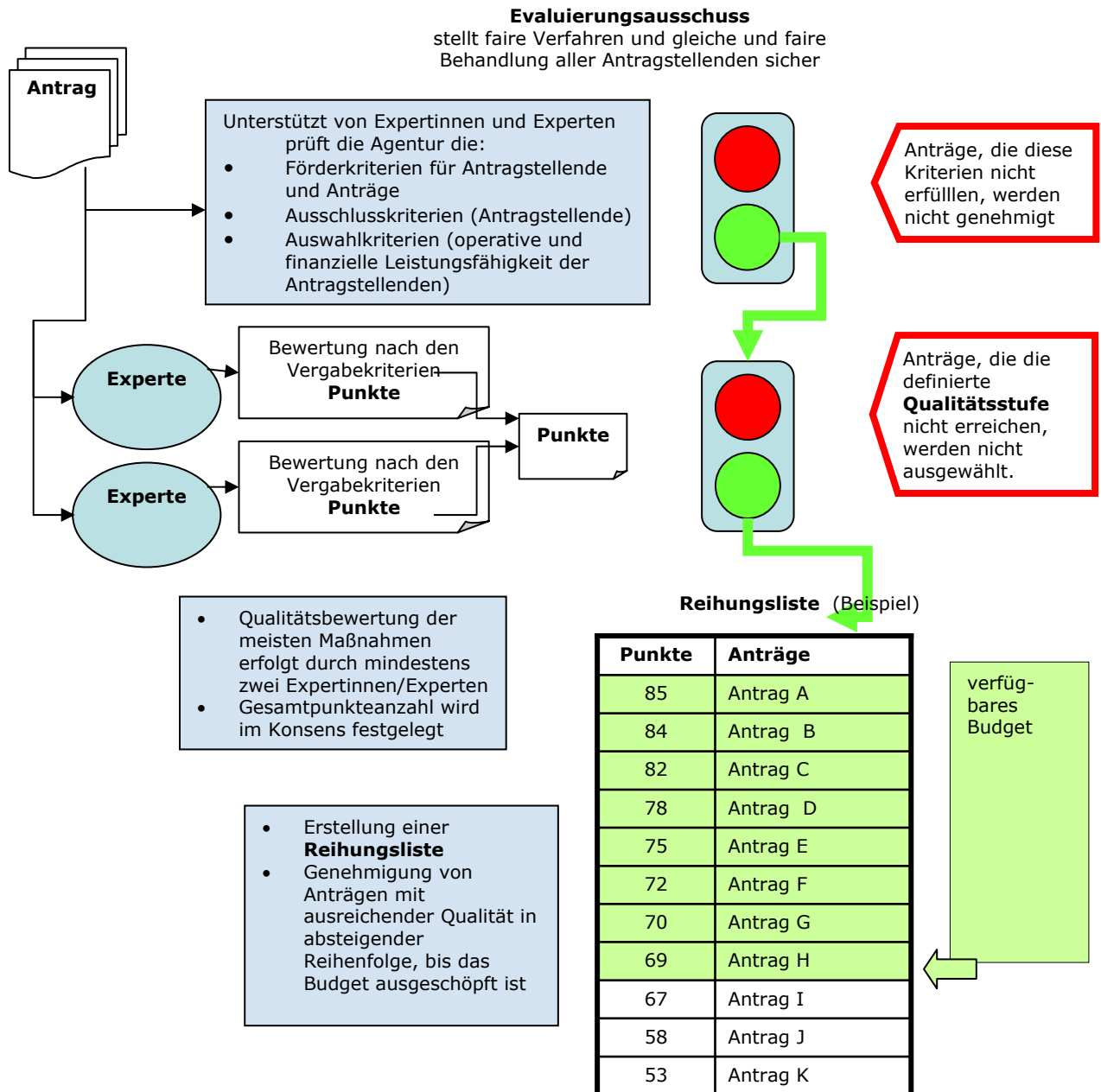
- Exekutivagentur: http://eacea.ec.europa.eu/llp/index_en.php
- Cedefop (für Studienbesuche): <http://studyvisits.cedefop.europa.eu>

	DEZENTRALE MAßNAHMEN		ZENTRALE MAßNAHMEN
	NA-Verfahren 1	NA-Verfahren 2	Kommissionsverfahren
gilt für (Art der Maßnahme)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ transnationale Mobilität ❖ bilaterale und multilaterale Partnerschaften ❖ unilaterale und nationale Projekte (Querschnittsprogramm) 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ multilaterale Projekte: Innovationstransfer (Leonardo da Vinci) 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ multilaterale Projekte und Netze ❖ Betriebskostenzuschüsse ❖ unilaterale Projekte - Jean Monnet ❖ flankierende Maßnahmen
Einreichung des Antrags bei der	zuständigen nationalen Agentur der jeweiligen antragstellenden Einrichtung oder Einzelperson	nationale Agentur des Koordinators des Finanzhilfeantrags	Exekutivagentur für Bildung, Audiovisuelles und Kultur
wichtigste Etappen des Auswahlverfahrens	<ul style="list-style-type: none"> a. Bewertung der Vorschläge nach formalen (Förder- und Ausschlusskriterien) sowie qualitativen Kriterien (im Leitfaden festgelegte Auswahl- und Vergabekriterien); b. nationale Agentur bewilligt die Auswahlliste; c. nationale Agentur weist den ausgewählten Begünstigten die Finanzhilfen zu; 	<ul style="list-style-type: none"> a. nationale Agentur bewertet die Vorschläge nach formalen Kriterien (Förder- und Ausschlusskriterien) sowie qualitativen Kriterien (Auswahl- und Vergabekriterien); nationale Agentur erstellt eine Vorauswahlliste mit Anträgen, die sie zur Genehmigung vorschlägt; b. Kommission genehmigt die Auswahlliste; c. nationale Agentur weist den ausgewählten Vorschlägen die Finanzhilfen zu; 	<ul style="list-style-type: none"> a. Bewertung der Vorschläge nach formalen (Förder- und Ausschlusskriterien) und qualitativen Kriterien (Auswahl- und Vergabekriterien); b. Genehmigung der Auswahlliste; c. Zuweisung der Finanzhilfen an die ausgewählten Projekte;

3.B. BEWERTUNG UND AUSWAHL DER ANTRÄGE

In das Verfahren zur Gewährung einer Finanzhilfe sind zahlreiche Akteurinnen und Akteure eingebunden: die Kommission, die Exekutivagentur, die nationalen Agenturen, die Mitgliedsstaaten und Teilnahmeländer sowie – über die zuständigen Programmausschüsse – die nationalen Behörden in den Mitgliedsstaaten und anderen Teilnahmeländern. In einigen Fällen verfügen das Europäische Parlament und der Rat über ein „Kontrollrecht“⁹ bei den Finanzhilfeentscheidungen.

⁹ Für das Kontrollrecht des Europäischen Parlaments und des Rats siehe Artikel 11 der Verordnung (EU) Nr. 182/2011.



Das Diagramm zeigt die grundlegenden Vorgänge bei der Beurteilung der Anträge¹⁰. Wenn eine Maßnahme veröffentlichte Prioritäten umfasst, kann der Evaluierungsausschuss beschließen, einen Antrag mit geringerer Punktezahl als einem im verfügbaren Budget enthaltenen zu finanzieren, um eine ausgewogene Abdeckung der Prioritäten zu erreichen. Laut der Abbildung oben könnte dies zum Beispiel bedeuten,

¹⁰ Das Verfahren zur Beurteilung von Finanzhilfeanträgen, die sich auf die zusätzliche Einbindung von Drittländer-Partnerorganisationen in multilaterale Projekte und Netze im Rahmen bestimmter Maßnahmen des Programms (siehe Abschnitt 1C) beziehen, finden Sie auf der Website der Exekutivagentur Bildung, Audiovisuelles und Kultur.



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

PLL-LEITFADEN 2012 TEIL I

dass Vorschlag I finanziert wird, wenn er eine Priorität behandelt, die die höher bewerteten Projekte nicht abgedeckt haben, und dass Vorschlag H nicht finanziert würde.

DIE EXPERTENJURY

Bei allen Programmmaßnahmen, mit Ausnahme der Mobilität von Einzelpersonen, ist es üblich, dass jeder Antrag von zwei unabhängigen Expertinnen bzw. Experten bewertet wird. In den meisten Fällen sind es externe Fachleute (d. h. sie gehören nicht der Agentur an, die das Auswahlverfahren durchführt). Sie bewerten den Antrag anhand eines festgelegten Punktesystems, das die Qualität des Antrags und (falls zutreffend) die Abdeckung der für die betreffende Maßnahme festgelegten Prioritäten berücksichtigt, sowie anhand standardisierter Checklisten mit qualitativen Aspekten. Die endgültige Punktezahl für einen Finanzhilfeantrag ermitteln die an der betreffenden Beurteilung beteiligten Fachleute per Konsens.

Auf der Basis der Expertenbewertung erstellt die Agentur, die das Auswahlverfahren abwickelt, eine **Reihungsliste** der Anträge, wobei zwischen genehmigten und abgelehnten Anträgen, sowie Anträgen für eine Reserveliste unterschieden wird. Die Reihungsliste enthält auch die vorgesehenen Finanzhilfebeträge für die genehmigten Anträge und die Anträge auf der Reserveliste. Die Reserveliste kann für die Vergabe weiterer Finanzhilfen verwendet werden, wenn z. B. zusätzliche Finanzmittel verfügbar werden, weil bereits genehmigte Projekte zurückgezogen oder die Programmmittel aufgestockt wurden (etwa durch vom Europäischen Parlament bereitgestellte zusätzliche Gelder).

Bei multilateralen Partnerschaften (Comenius, Leonardo da Vinci und Grundtvig) führt die nationale Agentur des koordinierenden Landes die Bewertung der Anträge auf der Grundlage gemeinsamer, in allen Teilnahmeländern verwendeter Qualitätskriterien durch. Dabei werden (sofern zutreffend) auch nationale Prioritäten berücksichtigt.

DER EVALUIERUNGS-AUSSCHUSS

Die Reihungslisten der Finanzhilfeanträge, die sich aus dem oben beschriebenen Bewertungsverfahren ergeben, werden dem so genannten Evaluierungsausschuss vorgelegt. Die Größe und Zusammensetzung des Evaluierungsausschusses ist je nach Maßnahme und Programm verschieden. Er kann sowohl Vertreter/innen der Kommission / Agentur als auch externe Fachleute und Vertreter/innen von Stakeholdern umfassen. Der Evaluierungsausschuss hat die Aufgabe, das Bewertungsverfahren insgesamt zu überwachen, die Gleichbehandlung aller Anträge im Rahmen einer fairen und transparenten Anwendung der Verfahren sicherzustellen und auf der Grundlage folgender Kriterien der für die endgültige Entscheidung zuständigen Person einen Auswahlvorschlag zu unterbreiten:

- i. faire und transparente Anwendung der publizierten Förder-, Auswahl-, Ausschluss- und Vergabekriterien
- ii. schlüssige Bewertung und Punktevergabe
- iii. korrekte finanzielle Analyse (falls zutreffend)



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

PLL-LEITFADEN 2012 TEIL I

- iv. entsprechende Bewertung zusätzlicher von externen Akteurinnen und Akteuren (z.B. nationalen Agenturen oder Delegationen der Europäischen Kommission in Drittländern, die am Programm teilnehmen) bereitgestellter Informationen (falls zutreffend)
- v. ausgewogene Berücksichtigung der Prioritäten im Rahmen der Maßnahme (falls zutreffend)

Ebenfalls berücksichtigt werden:

- vi. die Ziele des Programms / der Maßnahme
- vii. das verfügbare Budget

ENDGÜLTIGER FINANZHILFEBESCHLUSS

Das formale Beschlussverfahren hängt davon ab, ob das Europäische Parlament bei der Auswahlentscheidung im Rahmen des betreffenden Programms/der betreffenden Maßnahme ein Einsichtsrecht hat oder nicht. Wenn nicht, wird der Beschluss auf der Grundlage des Auswahlvorschlags des Evaluierungsausschusses direkt von der zuständigen nationalen Agentur (dezentrale Maßnahmen), der Europäischen Kommission oder der Exekutivagentur (zentrale Maßnahmen) gefasst. Der Programmausschuss und das Europäische Parlament werden über eine solche Auswahlentscheidung informiert.

Bewertungskriterien

Die Anträge werden nach folgenden vier Arten von Kriterien bewertet:

- a. Förderkriterien
- b. Ausschlusskriterien
- c. Auswahlkriterien
- d. Vergabekriterien

a. Förderkriterien

Es werden nur Anträge berücksichtigt, die die formalen Förderkriterien für eine Finanzhilfe erfüllen.

ALLGEMEINE FÖDERKRITERIEN

Die Anträge müssen folgende Kriterien erfüllen:

1. Sie müssen die in der betreffenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen festgelegten Einreichverfahren und die in Abschnitt 3a des Leitfadens enthaltenen „Hinweise zur korrekten Antragstellung“ einhalten.
2. Sie müssen die in der jeweiligen Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen festgelegten Antragsfristen einhalten. Vorläufige Daten für jede der Maßnahmen finden Sie in Teil II dieses Leitfadens. Sie sollten jedoch unbedingt die



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

PLL-LEITFADEN 2012 TEIL I

veröffentlichte Endfassung der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen konsultieren.

3. Sie müssen die Bestimmungen für die Mindest- und Höchstdauer von Projekten sowie die Mindest-/Höchstzahl an Partnern und Partnerländern, wie in Teil II des Leitfadens angegeben, einhalten.
4. Wenn ein Konsortium einen Antrag stellt, muss mindestens eine Partnerorganisation ihren Sitz in einem EU-Mitgliedsland haben. Bei multilateralen Projekten, an denen europäische Vereinigungen mit Mitgliedern in mehreren PLL-Teilnahmeländern aktiv am Projekt beteiligt sind, gilt das Erfordernis der Mindestanzahl an Ländern als erfüllt, ohne dass andere Organisationen in das Konsortium einbezogen werden müssen, obwohl dies gegebenenfalls angeraten wird. Unilaterale Projekte und multilaterale Jean-Monnet-Projekte müssen die Vorgabe, mindestens eine Partnerorganisation mit Sitz in einem EU-Mitgliedsstaat einzubinden, nicht erfüllen.
5. Sie müssen in einer der Amtssprachen der Europäischen Union abgefasst sein^{11 12 13 14}. Anträge von Konsortien müssen in der Arbeitssprache des Konsortiums abgefasst sein.
6. Die Anträge sind ausschließlich auf dem **offiziellen Antragsformular** für die betreffende Maßnahme einzureichen sowie elektronisch und vollständig auszufüllen¹⁵ (nicht handschriftlich).
7. Die Anträge müssen, falls zutreffend, einen auf Euro lautenden Finanzplan umfassen.

Wird ein Antrag als nicht förderfähig eingestuft, erhält die/der Antragstellende ein Schreiben mit Gründen für die Ablehnung.

FÖRDERFÄHIGE LÄNDER

Antragstellende müssen ihren Sitz in einem der PLL-Teilnahmeländer haben.¹⁶

ZULASSUNGSKRITERIEN FÜR MOBILITÄT

Empfänger/innen von Mobilitätzuschüssen müssen entweder:

- Staatsbürger/innen eines PLL-Teilnahmelandes oder
- Staatsbürger/innen eines Drittstaats sein, die ordnungsgemäß an einer Schule, Hochschuleinrichtung, einer berufsbildenden oder Erwachsenenbildungseinrichtung im Teilnahmeland eingeschrieben sind, oder die in einem Teilnahmeland nach den dort geltenden Bestimmungen beschäftigt sind oder

11 Mit Ausnahme der Anträge für Mobilitätsmaßnahmen, die bei den nationalen Agenturen der EFTA/EWR- und der Kandidatenländer eingereicht werden. Diese Anträge können in der Sprache der/des Antragstellenden verfasst werden.

12 Anträge für die Erasmus-Universitätscharta müssen die Erklärung zur Erasmus-Universitätspolitik auch in Englisch, Französisch oder Deutsch enthalten.

13 Anträge für das Programm Jean Monnet sind in Englisch, Französisch oder Deutsch einzureichen.

14 Anträge für Studienbesuche im Rahmen des Querschnittsprogramms sind in der Arbeitssprache eines der gewählten Studienbesuche abzufassen.

15 Bei einzelnen Maßnahmen können die Antragstellenden aufgefordert werden, ein Online-Antragsformular auszufüllen.

16 Mit Ausnahme des Programms Jean Monnet, das allen Hochschuleinrichtungen weltweit offen steht.



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

PLL-LEITFADEN 2012 TEIL I

leben, unter Berücksichtigung der Art des Programms (konsultieren Sie bitte die Website der entsprechenden nationalen Agentur).

Bei der transnationalen Mobilität von Einzelpersonen muss entweder das Ausgangsland oder das Zielland ein EU-Mitgliedsstaat sein, außer der Zuschuss wird für die Teilnahme an einer Bildungsveranstaltung mit Teilnehmern aus mehreren Ländern vergeben. Diese Ausnahme gilt somit für Mobilität im Rahmen multilateraler Partnerschaften und Projekte sowie für Maßnahmen wie berufsbegleitende Ausbildung unter Comenius und Grundtvig, die Intensivprogramme unter Erasmus, Grundtvig-Workshops und Studienbesuche über das Querschnittsprogramm. Bitte lesen Sie im Teil II dieses Leitfadens nach, ob diese Bestimmungen für die Maßnahme gelten, für die Sie sich interessieren.

In einigen Ausnahmefällen kann Mobilität auch innerhalb eines einzelnen Landes unterstützt werden, vor allem für Zuschüsse zu vorbereitenden Besuchen für die Teilnahme an einem transnationalen Kontaktseminar, das von der nationalen Agentur des betreffenden Landes organisiert wird.

ZULASSUNGSKRITERIEN FÜR ANTRAGSTELLENDEN ORGANISATIONEN

Wenn Finanzhilfesanträge von Organisationen und nicht von Einzelpersonen gestellt werden, müssen die Einrichtungen/Organisationen juristische Personen gemäß den nationalen Rechtsvorschriften sein.

Bitte informieren Sie sich in Teil II dieses Leitfadens über allfällige zusätzliche Zulassungsbestimmungen für ein bestimmtes Programm oder eine bestimmte Maßnahme.

b. Ausschlusskriterien für Antragstellende

Antragstellende werden von der Teilnahme am Programm ausgeschlossen, wenn sie sich in einer der in Artikel 114 der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Union definierten Situation befinden.

1. Ausgeschlossen werden Antragstellende: die sich im Konkursverfahren, in Liquidation oder im gerichtlichen Vergleichsverfahren befinden oder ihre gewerbliche Tätigkeit eingestellt haben oder sich aufgrund eines in den nationalen Rechts- und Verwaltungsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer vergleichbaren Lage befinden;
2. die aufgrund eines rechtskräftigen Urteils aus Gründen bestraft worden sind, die ihre berufliche Zuverlässigkeit infrage stellen;
3. die im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen haben, die vom Auftraggeber nachweislich festgestellt wurde;
4. die ihrer Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben nach den Rechtsvorschriften des Landes ihrer Niederlassung, des Landes des öffentlichen Auftraggebers oder des Landes der Auftragserfüllung nicht nachgekommen sind;
5. die *rechtskräftig* wegen Betrugs, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen gegen die finanziellen Interessen der EU gerichteten illegalen Handlung verurteilt worden sind;



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

PLL-LEITFADEN 2012 TEIL I

6. bei denen im Zusammenhang mit einem anderen Auftrag oder einer Finanzhilfe aus dem EU-Haushalt eine schwere Vertragsverletzung wegen Nichterfüllung ihrer vertraglichen Verpflichtungen festgestellt worden ist;

Antragstellende werden von der Zuschussvergabe ausgeschlossen, wenn sich im Zuge des Auswahlverfahrens herausstellt, dass

1. sie sich in einem Interessenskonflikt mit Organisationen oder Personen befinden, die direkt oder indirekt in das Vergabeverfahren involviert sind;
2. sie falsche Erklärungen abgegeben oder die verlangten Auskünfte nicht erteilt haben.

Gegen Antragstellende, die falsche Erklärungen abgegeben oder offensichtlich gegen ihre vertraglichen Verpflichtungen im Rahmen eines früheren Vergabeverfahrens verstoßen haben, können verwaltungsrechtliche oder finanzielle Sanktionen verhängt werden (siehe Artikel 93 bis 96 der Haushaltsordnung).

c. Auswahlkriterien

Mithilfe der Auswahlkriterien wird überprüft, ob die operative und finanzielle Leistungsfähigkeit der antragstellenden Organisation/Partnerschaft ausreicht, um die vorgeschlagene Aktivität umzusetzen. Die unten angeführten Auswahlkriterien gelten nicht für natürliche Personen, die eine Finanzhilfe beantragen.

Antragstellende Organisationen werden u. U. aufgefordert, Unterlagen zu ihrer operativen und finanziellen Leistungsfähigkeit vorzulegen (siehe unten). Kommt die Agentur auf dieser Grundlage zum Schluss, dass die operative und/oder finanzielle Leistungsfähigkeit nicht erwiesen oder nicht ausreichend ist, kann sie den Antrag ablehnen oder weitere Informationen verlangen.

Organisationen, bei denen von einer ausreichenden finanziellen fachlichen und organisatorischen Leistungsfähigkeit sowie finanzieller Stabilität ausgegangen wird

Nach den nationalen Rechtsvorschriften als „öffentliche Einrichtungen“ geltende Organisationen sind vom Verfahren zur Prüfung der operativen und finanziellen Leistungsfähigkeit ausgenommen. Gemäß Punkt 7 des Anhangs zum PLL-Beschluss gilt: Bei „allen von den Mitgliedsstaaten spezifizierten Schulen und Hochschulen und allen Lernangebote bereitstellenden Einrichtungen oder Organisationen, die in den vorangegangenen zwei Jahren mehr als 50 % ihrer jährlichen Einnahmen aus öffentlichen Quellen bezogen haben oder von öffentlichen Stellen oder deren Vertretern kontrolliert werden, geht die Kommission davon aus, dass sie über die erforderlichen finanziellen, professionellen und administrativen Fähigkeiten sowie die erforderliche finanzielle Stabilität verfügen, um Projekte im Rahmen des Programms für lebenslanges Lernen durchzuführen; es wird nicht von ihnen verlangt, dies durch weitere Unterlagen nachzuweisen. Diese Einrichtungen oder Organisationen können gemäß Artikel 173 Absatz 4 der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 2342/2002 von den Anforderungen an die Rechnungsprüfung befreit werden. Diese Antragstellenden müssen dennoch eine Ehrenerklärung, die üblicherweise dem Antragsformular beiliegt, unterzeichnen und damit bestätigen, dass sie die oben genannten Bedingungen erfüllen. Die Europäische Kommission und die Agenturen behalten sich das Recht vor, zusätzliche Unterlagen zum Nachweis der Richtigkeit dieser Erklärung zu verlangen.

Operative Leistungsfähigkeit

Es wird beurteilt, ob die Antragstellenden über die für die Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme nötigen Fachkenntnisse und Qualifikationen verfügen.

Falls im Antragsformular verlangt, sind die Lebensläufe der wichtigsten, in das Projekt eingebundenen Mitarbeiter/innen vorzulegen, aus denen ihre einschlägige Erfahrung hervorgeht. Bei Konsortien gilt diese Bestimmung für alle Partner.

Diese Unterlagen sind in einer der Amtssprachen der Europäischen Union vorzulegen, wobei das Auswahlverfahren vorsehen kann, dass sie in der Sprache des Finanzhilfeantrags vorgelegt werden müssen.

Finanzielle Leistungsfähigkeit

Die Antragstellenden müssen über solide Finanzierungsquellen verfügen, die ausreichen, um ihre Tätigkeit während der gesamten Laufzeit der vorgeschlagenen Maßnahme zu gewährleisten und sich an der Kofinanzierung zu beteiligen.

Mit Ausnahme jener Organisationen, die unter „Organisationen, bei denen von einer ausreichenden finanziellen fachlichen und organisatorischen Leistungsfähigkeit sowie finanzieller Stabilität ausgegangen wird“ beschrieben sind, müssen die Antragstellenden, sofern im Antragsformular gefordert, folgende Unterlagen vorlegen, die ihre finanzielle Leistungsfähigkeit bestätigen:

- für Finanzhilfeanträge über 25 000 EUR: eine Kopie des offiziellen Jahresabschlusses für das letzte abgeschlossene Geschäftsjahr¹⁷;
- für Finanzhilfeanträge über 500 000 EUR: den Prüfbericht eines zugelassenen externen Rechnungsprüfers, der den Jahresabschluss für das letzte verfügbare Geschäftsjahr bestätigt;

Für Finanzhilfeanträge unter 25 000 EUR wird normalerweise kein Nachweis der finanziellen Leistungsfähigkeit gefordert.

Abhängig vom Ergebnis der Bewertung des Antrags und der Überprüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit der/des Antragstellenden in Bezug auf den Finanzhilfeantrag kann die Agentur der/dem Antragstellenden Folgendes vorschlagen: eine Finanzhilfevereinbarung bzw. einen Finanzhilfebeschluss mit der Verpflichtung, eine Sicherheitsleistung für die Vorauszahlung zu stellen; eine Finanzhilfevereinbarung ohne Vorauszahlung; eine Finanzhilfevereinbarung mit Auszahlung in mehreren Tranchen.

d. Vergabekriterien

Mithilfe der Vergabekriterien wird die Qualität der Anträge bewertet.

Die Bewertung förderfähiger Finanzhilfeanträge erfolgt nach den für jede Maßnahme veröffentlichten Vergabekriterien, wobei auch die in der jeweiligen Aufforderung festgelegten Prioritäten berücksichtigt werden. Die für jede einzelne Maßnahme geltenden Vergabekriterien finden Sie in den Infoblättern zu den Einzelmaßnahmen in Teil II des Leitfadens. Das Punktesystem und die Gewichtung der einzelnen Vergabekriterien werden auf den Websites der nationalen Agenturen oder der Exekutivagentur veröffentlicht. Bei dezentralen Maßnahmen gilt jedoch für alle nationalen

¹⁷ „Offiziell“ bedeutet, dass die Abschlüsse von einem externen Sachverständigen bestätigt und/oder veröffentlicht und/oder auf der Jahreshauptversammlung der Einrichtung gebilligt wurden.



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

PLL-LEITFADEN 2012 TEIL I

Agenturen dieselbe Gewichtung. Zusätzliche nationale Vergabekriterien können inhaltlich je nach Land verschieden sein, die Gesamtgewichtung ist jedoch für alle Länder gleich. Derartige zusätzliche nationale Vergabekriterien werden auf den Websites der zuständigen nationalen Agentur veröffentlicht.

Identische oder ähnliche Anträge werden einer gesonderten Prüfung unterzogen, um das Risiko einer Doppelfinanzierung auszuschließen. Die Kommission und die nationalen Agenturen behalten sich das Recht vor, identische oder ähnliche Anträge der- oder desselben Antragstellenden oder Konsortiums nicht zu finanzieren.

Der Beschluss über ein Aktionsprogramm im Bereich des lebenslangen Lernens (PLL) fördert die Teilnahme an dezentralen Maßnahmen von Einzelpersonen oder Organisationen, die noch nicht am PLL oder einem der Vorläuferprogramme (Artikel 1 Absatz 3 Buchstabe f) teilgenommen haben. Ebenfalls gefördert wird die Teilnahme von Menschen mit besonderen Bedürfnissen und von benachteiligten Gruppen.

Die Vergabe der Finanzhilfen erfolgt nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Mittel und der relativen Qualität der Finanzhilfeanträge und (wo zutreffend) der Abdeckung der Prioritäten, unter Berücksichtigung des Höchstbeitrags der Europäischen Union (EU) und, wo zutreffend, des maximalen EU-Kofinanzierungsanteils.

Die Antragstellenden werden schriftlich über die Ergebnisse des Auswahlverfahrens informiert.

Die Ergebnisse der Auswahl werden auf der Website der zuständigen Agentur so rasch wie möglich veröffentlicht, spätestens jedoch 6 Monate nach dem Auswahlbeschluss. Veröffentlicht werden der Name der/des Begünstigten, der Titel des unterstützten Projekts und der Höchstbetrag der bewilligten Finanzhilfe (und, wo zutreffend, des Kofinanzierungssatzes). Nicht veröffentlicht werden jedoch persönliche Daten von Personen, die einen Zuschuss im Rahmen der Mobilität von Einzelpersonen erhalten.



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

PLL-LEITFADEN 2012 TEIL I



4. FINANZVORSCHRIFTEN

4.A. FÜR ALLE MAßNAHMEN GELTENDE ALLGEMEINE FINANZVORSCHRIFTEN

Die Gewährung einer Finanzhilfe für eine Maßnahme erfolgt entweder in Form einer von beiden Parteien (Agentur und Finanzhilfeempfänger/in) zu unterzeichnenden Finanzhilfevereinbarung oder eines auf die/den Begünstigte/n lautenden unilateralen Beschlusses der Agentur.

In der Vereinbarung bzw. dem Beschluss sind die Zahlungsmodalitäten sowie das Bankkonto anzuführen, auf das die Mittel überwiesen werden.

Für ein und dasselbe Projekt kann nur eine Finanzhilfe aus dem EU-Budget gewährt werden. Mit der Finanzhilfe darf die/der Begünstigte keinen Gewinn anstreben oder erzielen. Die rückwirkende Gewährung von Finanzhilfen für bereits abgeschlossene Aktivitäten ist nicht zulässig.

Die Finanzhilfe darf auf keinen Fall den beantragten Betrag übersteigen, sie kann jedoch geringer sein, als vom Empfänger beantragt.

Die Finanzhilfen sind ein Anreiz, Projekte oder Aktivitäten umzusetzen, die ohne die finanzielle Unterstützung durch die EU nicht durchgeführt werden könnten, und beruhen auf dem Grundsatz der Kofinanzierung.

In der Finanzhilfevereinbarung sind die Modalitäten und Fristen für die Änderung, Aussetzung und Beendigung der Vereinbarung oder des Beschlusses festgelegt. Begünstigten, die ihre vertraglichen Verpflichtungen nachweislich nicht erfüllt haben, kann die Finanzhilfevereinbarung gekündigt und/oder ihnen können finanzielle Sanktionen auferlegt werden.

Finanzhilfevereinbarungen bzw. Finanzhilfebeschlüsse können nur durch schriftliche Zusatzvereinbarungen oder -beschlüsse geändert werden. Die Zusatzvereinbarungen oder -beschlüsse dürfen keine Änderungen bezwecken oder bewirken, die die Gewährung der betreffenden Finanzhilfe infrage stellen oder die Gleichbehandlung der Antragstellenden beeinträchtigen. Eine Zusatzvereinbarung oder ein Zusatzbeschluss kann nicht nach dem Ende des in der ursprünglichen Vereinbarung bzw. dem ursprünglichen Beschluss festgelegten Förderzeitraums geschlossen werden.

4.B. FINANZIERUNGSFORMEN

Bitte beachten Sie, dass der im Zusammenhang mit der Finanzhilfe der Europäischen Union (EU) in diesem Dokument verwendete Begriff „Projekt“ für alle in Abschnitt 1.B. beschriebenen Aktivitäten gilt.



EU-Finanzhilfen können in Form von Pauschalbeträgen¹⁸, Pauschalsätzen¹⁹ auf der Basis von Stückkosten oder der Rückerstattung von bestimmten Prozentsätzen der förderfähigen Kosten gewährt werden. Abhängig von der Art der Finanzhilfe ist auch eine Kombination aller oder einzelner Finanzierungsformen möglich. Das Budget für ein Projekt ist entsprechend zu erstellen.

- Im Falle einer Finanzierung durch Pauschalbeträge muss die/der Begünstigte weniger die tatsächliche Höhe der Ausgaben belegen als viel mehr nachweisen können, dass die Aktivitäten, für die die Finanzierung beantragt wurde, tatsächlich stattgefunden haben. Wurde die unterstützte Maßnahme in einer qualitativ bzw. inhaltlich überzeugenden Weise umgesetzt, wird der volle Finanzhilfebetrag übermittelt. Ist die Umsetzung qualitativ mangelhaft, wird üblicherweise die Rückzahlung der Finanzhilfe (bzw. eines Teils davon) auf der Basis der Kriterien für die jeweilige dezentrale Maßnahme gefordert.
- Bei Finanzhilfen auf Stückkostenbasis (z. B. Tageshöchstsätze für Aufenthaltskosten) müssen die Begünstigten nicht die angefallenen Kosten belegen, sondern nachweisen, dass die zur Gewährung eines bestimmten Finanzhilfebetrags berechtigenden Aktivitäten real sind (z. B. bestimmt die Anzahl der Aufenthaltstage in einem anderen Land den Höchstbetrag, der einer Person für den Aufenthalt zusteht).
- Im Fall der (teilweisen) Rückerstattung einer Finanzhilfe auf der Grundlage tatsächlicher Kosten müssen die Begünstigten alle Belege zu den Ausgabenposten aufbewahren und auf Verlangen jederzeit vorweisen können.
- Förderfähige Kosten: Sind jene Kosten, die im Budget eines mit EU-Mitteln kofinanzierten Projektes als förder- bzw. finanzierungsfähig gelten. Die Bestimmungen dieses Leitfadens dienen als Basis für die Bewertung der veranschlagten Ausgaben im Rahmen des Finanzhilfeantrags. Wenn die veranschlagten Kosten diesen Bestimmungen nicht entsprechen, werden sie zur Gänze oder teilweise als „nicht förderfähig“ eingestuft (d. h. sie werden nicht über die EU-Kofinanzierung unterstützt). Nach Abschluss der Analyse enthält das genehmigte Budget ausschließlich die förderfähigen Ausgaben.
- Rückerstattung eines Prozentsatzes der förderfähigen Kosten: Die/der Antragstellende gibt die Gesamtausgaben auf der Basis der tatsächlichen Kosten an (wenn Höchstsätze für förderfähige Kosten gelten). Die Finanzhilfe der Europäischen Union wird als Prozentsatz der tatsächlichen förderfähigen Kosten berechnet. Die Finanzhilfe wird anteilmäßig gekürzt, wenn sich zum Zeitpunkt des Schlussberichts ergibt, dass das Projekt gar nicht bzw. nur teilweise umgesetzt wurde oder Fördermittel für nicht förderfähige Kosten ausgegeben wurden. Wenn die tatsächlichen Kosten geringer sind als veranschlagt, wird die Finanzhilfe ebenfalls entsprechend gekürzt; dabei wird der in der Finanzhilfevereinbarung festgelegte

¹⁸ „Pauschalbeträge dienen nach Maßgabe der Vereinbarung der pauschalen Deckung bestimmter Ausgaben, die für die Durchführung einer Maßnahme oder für den jährlichen Betrieb einer Empfängereinrichtung erforderlich sind, und werden anhand von Schätzungen ermittelt.“ (Haushaltsordnung, Artikel 108a Artikel 1 Buchstabe a Punkt b und Durchführungsbestimmungen zur Haushaltsordnung, Artikel 180a Absatz 1 Punkt 2; siehe: http://ec.europa.eu/budget/documents/financial_regulation_de.htm?submenuheader=2).

¹⁹ „Finanzierungen auf der Grundlage von Pauschaltarifen erfolgen bei bestimmten Arten von Ausgaben, die vorab unter Anwendung eines zuvor festgelegten Prozentsatzes oder unter Anwendung von Standardeinheitskosten bestimmt werden.“ (Haushaltsordnung Artikel 108a Absatz 1 Buchstabe c und Durchführungsbestimmungen zur Haushaltsordnung, Artikel 180a Absatz 1 Punkt 3).



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

PLL-LEITFADEN 2012 TEIL I

Prozentsatz angewendet. Einzelheiten dazu erhalten Sie mit den Unterlagen für die Finanzhilfvereinbarung.



4.C. MOBILITÄTSZUSCHÜSSE FÜR EINZELPERSONEN

Mobilitätszuschüsse setzen sich aus verschiedenen Kostenkomponenten zusammen. Die unten angeführten Sätze gelten als Höchstsätze.

Der Finanzplan für Mobilitätsmaßnahmen basiert auf (einer Kombination von) Aufenthaltskosten, Reisekosten und sonstigen Kosten. Für Kosten auf der Basis von Stückkosten oder tatsächlichen Kosten gelten die allgemeinen Förderkriterien (siehe unten).

Für Mobilitätsmaßnahmen von kurzer Dauer (außer Erasmus-Studierendenmobilität und Grundtvig-Workshops) werden die Reisekosten auf der Basis der tatsächlichen Kosten berechnet. Bei Mobilitätsmaßnahmen mit einer Dauer von mindestens 13 Wochen sowie bei Erasmus-Studierendenmobilität und Grundtvig-Workshops wird davon ausgegangen, dass die Reisekosten über den Pauschalbetrag der Aufenthaltskosten gedeckt sind, und es wird keine zusätzliche Finanzhilfe für die Reisekosten gewährt.

A. Aufenthaltskosten

Für alle Mobilitätsmaßnahmen werden die Aufenthaltskosten als Pauschalsatz auf Grundlage täglicher, wöchentlicher²⁰ oder monatlicher Sätze berechnet. Die Aufenthaltskosten decken die Unterkunft, Mahlzeiten, Fahrtkosten vor Ort, Telekommunikationskosten, einschließlich Telefax und Internet, Versicherung und andere Kleinbeträge ab.

Bei Mobilitätsmaßnahmen mit einer Dauer von weniger als 13 ganzen Wochen, d. h. von maximal 90 Tagen (außer Erasmus-Studierendenmobilität und Grundtvig-Workshops), schließen die Finanzhilfen keine Fahrtkosten ein. Diese Kosten werden auf Grundlage der tatsächlichen Kosten erstattet. Bei Mobilitätsmaßnahmen mit einer Dauer von mehr als zwölf Wochen gelten die Finanzhilfen als Pauschalbeitrag zu sämtlichen Kosten, einschließlich Fahrtkosten.

Der Zuschuss zu den Aufenthaltskosten wird als Pauschalbetrag auf der Basis der Stückkostensätze im Gastgeberland berechnet.

Personen mit besonderen Bedürfnissen können zusätzliche Finanzierungsmaßnahmen in Anspruch nehmen. Zum Zweck der Beantragung eines Stipendiums im Rahmen der dezentralen PLL-Maßnahmen gelten potenzielle Teilnehmer/innen als bedürftige Personen, wenn ihr physischer, geistiger oder gesundheitlicher Zustand eine Teilnahme an dem Projekt/der Mobilitätsmaßnahme ohne zusätzliche finanzielle Unterstützung verhindern würde.

Die zusätzliche Finanzhilfe für die Reise- und Aufenthaltskosten wird für jeden Einzelfall geprüft und auf Basis der tatsächlich angefallenen Kosten berechnet. In diesen Fällen kann der Zuschuss, sofern gerechtfertigt, auch für die Reise- und Aufenthaltskosten von Begleitpersonen verwendet werden. Die individuellen Umstände und der damit verbundene Sonderbedarf sowie Zusatzkosten sollten im Antrag detailliert erläutert werden. Auf der Grundlage dieser Erläuterungen, der Verfügbarkeit von Mitteln,

²⁰ In diesem Zusammenhang entspricht eine Woche einem Mobilitätszeitraum von sieben ganzen aufeinanderfolgenden Tagen, einschließlich der Reise.



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

PLL-LEITFADEN 2012 TEIL I

nationaler Bestimmungen sowie möglicher nationaler Prioritäten entscheidet dann die nationale Agentur, ob eine zusätzliche Finanzhilfe gewährt werden kann. Bei machen Maßnahmen gilt für diese Art von Finanzhilfen ein Höchstbetrag.

WICHTIG: Die Antragstellenden werden darauf hingewiesen, dass die in den folgenden Tabellen genannten Beträge die absoluten Höchstbeträge für jedes am Programm teilnehmende Land angeben. Die von den einzelnen nationalen Agenturen gewährten tatsächlichen Beträge sind von Maßnahme zu Maßnahme unterschiedlich und können in einzelnen Fällen wesentlich geringer sein. Bei der Festsetzung der tatsächlichen Beträge berücksichtigen die nationalen Agenturen vor allem das verfügbare Gesamtbudget, die Intensität der Nachfrage in ihrem Land und die Notwendigkeit der Gleichbehandlung aller Begünstigten in ihrem Land. Die Antragstellenden werden daher aufgefordert, die Website der zuständigen nationalen Agentur ihres Landes zu konsultieren, um sich über die zu erwartende tatsächliche Höhe der Finanzhilfe zu informieren, falls ihr Antrag genehmigt wird.

Comenius

Antragstellende für Mobilität von Lehrkräften in der Erstausbildung im Rahmen multilateraler Comenius-Projekte finden die Aufenthaltskosten-Tabelle 5 b mit den förderfähigen Höchstbeträgen auf der Website der EACEA.





Tabelle 1a: Programm für lebenslanges Lernen – Mobilität – Aufenthaltskosten – Höchstsätze (in EUR) per Gastland und Dauer des Aufenthalts (Erasmus-Studierendenmobilität, siehe Tabelle 1b)

	Exklusive Reise- und Visakosten									Inklusive Reise- und Visakosten		
	Gesamtbeitrag für die erste Woche						Gesamtsumme			Zusätzlicher Betrag pro Woche (Wo 3 - 12)*	Gesamtsumme für 13 volle Wochen **	Zusätzlicher Betrag pro Woche (Wo 14 - 45)*
	1 Tag	2 Tage	3 Tage	4 Tage	5 Tage	6 Tage	eine Woche (7 Tage)	Zwei Wochen				
BE	170	340	510	680	850	1.020	1.190	1.666	190	4.286	190	
BG	110	220	330	440	550	660	770	1.078	123	2.852	123	
CZ	150	300	450	600	750	900	1.050	1.470	168	3.796	168	
DK	230	460	690	920	1.150	1.380	1.610	2.254	258	5.806	258	
DE	160	320	480	640	800	960	1.120	1.568	179	4.023	179	
EE	130	260	390	520	650	780	910	1.274	146	3.342	146	
EL	160	320	480	640	800	960	1.120	1.568	179	4.064	179	
ES	170	340	510	680	850	1.020	1.190	1.666	190	4.293	190	
FR	200	400	600	800	1.000	1.200	1.400	1.960	224	5.033	224	
IE	190	380	570	760	950	1.140	1.330	1.862	213	4.766	213	
IT	190	380	570	760	950	1.140	1.330	1.862	213	4.793	213	
CY	150	300	450	600	750	900	1.050	1.470	168	3.788	168	
LV	130	260	390	520	650	780	910	1.274	146	3.382	146	
LT	130	260	390	520	650	780	910	1.274	146	3.348	146	
LU	170	340	510	680	850	1.020	1.190	1.666	190	4.294	190	
HU	140	280	420	560	700	840	980	1.372	157	3.607	157	
MT	140	280	420	560	700	840	980	1.372	157	3.539	157	
NL	180	360	540	720	900	1.080	1.260	1.764	202	4.528	202	
AT	180	360	540	720	900	1.080	1.260	1.764	202	4.538	202	
PL	130	260	390	520	650	780	910	1.274	146	3.301	146	
PT	150	300	450	600	750	900	1.050	1.470	168	3.775	168	
RO	120	240	360	480	600	720	840	1.176	134	3.104	134	
SI	160	320	480	640	800	960	1.120	1.568	179	4.055	179	
SK	140	280	420	560	700	840	980	1.372	157	3.539	157	
FI	210	420	630	840	1.050	1.260	1.470	2.058	235	5.293	235	
SE	210	420	630	840	1.050	1.260	1.470	2.058	235	5.295	235	
UK	230	460	690	920	1.150	1.380	1.610	2.254	258	5.829	258	
IS	180	360	540	720	900	1.080	1.260	1.764	202	4.756	202	
LI	260	520	780	1.040	1.300	1.560	1.820	2.548	291	6.560	291	
NO	260	520	780	1.040	1.300	1.560	1.820	2.548	291	6.563	291	
CH	260	520	780	1.040	1.300	1.560	1.820	2.548	291	6.507	291	
HR	160	320	480	640	800	960	1.120	1.568	179	4.056	179	
TR	140	280	420	560	700	840	980	1.372	157	3.693	157	



* Für Wochen 3-12 sowie 14-45 werden die zusätzlichen vollen Wochen auf der Basis des Betrags in den Spalten „Zusätzlicher Betrag für die Wochen 3-12“ und „Zusätzlicher Betrag für die Wochen 14-45“ berechnet.

** Dieser Betrag beinhaltet einen Sonderbetrag für Reise- und Visumkosten, da diese ab einem Aufenthalt von 13 ganzen Wochen inkludiert sind.

Die Berechnungsweise für eine „nicht volle“ Woche ergibt sich aus der Anzahl der zusätzlichen Tage multipliziert mit 1/7 des in der Spalte „Zusätzlicher Betrag pro Woche“ für die Wochen 3-12 und 14-45 angegebenen Betrags. Eine Ausnahme bildet eine unvollständige zweite Woche, für die die Anzahl der zusätzlichen Tage multipliziert mit 1/7 der Differenz zwischen den Beträgen für eine Woche und zwei Wochen als Berechnungsgrundlage dient.

Bei einer Aufenthaltsdauer zwischen 12 und 13 Wochen (d.h. einer unvollständigen 13. Woche) lautet die Berechnungsgrundlage wie folgt: Der für 12 Wochen zahlbare Betrag zuzüglich 1/7 des in der Spalte „Zusätzlicher Betrag pro Woche“ angegebenen Betrages für jeden zusätzlichen Tag. Der so errechnete Betrag umfasst keine Reise- und Visakosten.

Tabelle 1b: Programm für lebenslanges Lernen – Erasmus – Aufenthaltskosten für Studierendenmobilität – Höchstsätze (in EUR) per Gastland inklusive Reisekosten²¹

GASTLAND	Monatlicher Höchstsatz
Belgique/België/Belgien – BE	640
Bulgarija – BG	401
Česká republika – CZ	539
Danemark – DK	858
Deutschland – DE	607
Eesti – EE	484
Ellas – EL	607
España – ES	625
France – FR	743
Eire/Ireland – IE	698
Italia – IT	682
Kypros – CY	536
Latvija – LV	476
Lietuva – LT	464
Luxembourg – LU	640
Magyarország – HU	507
Malta – MT	526
Nederland – NL	666
Österreich – AT	680
Polska – PL	493
Portugal – PT	544
Romania – RO	445
Slovenija – SI	573
Slovensko – SK	512
Suomi/Finland – FI	764
Sverige – SE	759
United Kingdom – UK	860
Island – IS	648
Liechtenstein – LI	939
Norge – NO	939
Schweiz/Suisse/Svizzera – CH	939
Hrvatska – HR	591
Türkiye – TR	525

²¹ Bei den Erasmus-Intensivprogrammen sind die Reisekosten nicht im Betrag enthalten; sie können (teilweise) auf Basis der tatsächlichen Kosten erstattet werden.

B. Reisekosten

Bei Mobilitätsmaßnahmen mit einer Dauer von weniger als 13 ganzen Wochen, d. h. von maximal 90 Tagen (außer bei Erasmus-Studierendenmobilität und Grundtvig-Workshops), werden die Fahrtkosten von der NA auf Grundlage der tatsächlichen Kosten einschließlich allfälliger Kosten für Ein-/Ausreisevisa, entweder zur Gänze oder teilweise (durch Anwendung eines Höchstbetrags oder eines maximalen Deckungsprozentsatzes), erstattet. Alle übrigen Reisekosten sind nicht förderfähig.

Wenn Personen jedoch in einem der überseeischen Länder und Gebiete gemäß dem Beschluss 2001/822/EG des Rates (siehe Länder) wohnen oder eines dieser Gebiete ihr Zielort ist, werden – außer bei Erasmus-Studierendenmobilität und Grundtvig-Workshops – die tatsächlich angefallenen Reisekosten zur Gänze erstattet, unabhängig von der Dauer der Mobilitätsmaßnahme.

Bei Erstattung der Reisekosten auf Basis der tatsächlichen Kosten gelten dieselben Bestimmungen wie für die Reisekosten bei multilateralen Projekten, Netzen und flankierenden Maßnahmen, mit einem Unterschied: Reiseversicherungs- und sämtliche Stornokosten gelten als Aufenthaltskosten.

C. Sonstige Kosten

Neben den oben aufgeführten Finanzhilfen für Reise- und Aufenthaltskosten werden für einige Maßnahmen des Programms auch Finanzhilfen zur Deckung anderer Kosten gewährt:

COMENIUS

Berufsbegleitende Fortbildung für Schulpersonal

- Kurs- oder Seminargebühren: Auf der Grundlage der tatsächlich anfallenden Kosten kann ein Zuschuss bis zu einem europaweit festgelegten Höchstbetrag von 150 EUR pro Tag bewilligt werden (in einigen Ländern kann dieser Höchstbetrag niedriger sein).
- Sprachliche Vorbereitung: Je Teilnehmer/in kann ein Pauschalbetrag von maximal 500 EUR bewilligt werden (dieser Höchstbetrag kann in einigen Ländern niedriger sein). (Hinweis: Eine Förderung für die sprachliche Vorbereitung ist nicht zulässig, wenn die Fortbildung selbst ausschließlich oder überwiegend der Verbesserung von Sprachkenntnissen dient).

Assistentenstellen

- Pädagogische, sprachliche und kulturelle Vorbereitung: Je Teilnehmer/in kann ein Pauschalbetrag von maximal 500 EUR bewilligt werden (dieser Höchstbetrag kann in einigen Ländern niedriger sein). Förderfähige Aktivitäten sind Einführungsseminare, sprachliche Vorbereitung und Vorbereitung auf CLIL (Content and Language Integrated Learning, d. h. Unterricht in der Fremdsprache)



LEONARDO DA VINCI

Mobilität (berufliche Erstausbildung, Arbeitsmarktteilnehmer/innen, Fachkräfte in der beruflichen Bildung)

- Pädagogische, sprachliche und kulturelle Vorbereitung: Je Teilnehmer/in kann ein Pauschalbetrag von maximal 500 EUR bewilligt werden (dieser Höchstbetrag kann in einigen Ländern niedriger sein).

GRUNDTVIG

Berufsbegleitende Weiterbildung für Personal in der Erwachsenenbildung

- Kursgebühren: Auf der Grundlage der tatsächlich anfallenden Kosten kann ein Zuschuss bis zu einem europaweit festgelegten Höchstbetrag von 150 EUR pro Tag bewilligt werden (dieser Höchstbetrag kann in einigen Ländern niedriger sein).
- Pädagogische, sprachliche und kulturelle Vorbereitung: Je Teilnehmer/in kann ein Pauschalbetrag von maximal 500 EUR bewilligt werden (dieser Höchstbetrag kann in einigen Ländern niedriger sein). (Hinweis: Eine Förderung für die sprachliche Vorbereitung ist nicht zulässig, wenn die Fortbildung selbst ausschließlich oder überwiegend der Verbesserung von Sprachkenntnissen dient.)

Assistentenstellen

- Pädagogische, sprachliche und kulturelle Vorbereitung: Je Teilnehmer/in kann ein Pauschalbetrag von maximal 500 EUR bewilligt werden (dieser Höchstbetrag kann in einigen Ländern niedriger sein).

Besuche und Austausche

- Konferenz- oder Seminargebühren: Auf der Grundlage der tatsächlich anfallenden Kosten kann ein Zuschuss bis zu einem europaweit festgelegten Höchstbetrag von 150 EUR pro Tag gewährt werden (dieser Höchstbetrag kann in einigen Ländern niedriger sein).
- Pädagogische, sprachliche und kulturelle Vorbereitung: Je Teilnehmer/in kann ein Pauschalbetrag von maximal 500 EUR bewilligt werden (dieser Höchstbetrag kann in einigen Ländern niedriger sein).

Workshops

- Pädagogische, sprachliche und kulturelle Vorbereitung: Je Teilnehmer/in kann ein Pauschalbetrag von maximal 500 EUR bewilligt werden (dieser Höchstbetrag kann in einigen Ländern niedriger sein).

Freiwilligenprojekte für ältere Menschen

- Die „Sonstigen Kosten“ für die einzelnen Teilnehmer/innen an den Freiwilligenprojekten für ältere Menschen sind in Abschnitt 4.D. unten beschrieben.

D Besondere Finanzvorschriften für Comenius, Individuelle Schülermobilität

Förderanträge können nur von Schulen in den an der Maßnahme teilnehmenden Ländern eingereicht werden. Informieren Sie sich bitte im PLL-Leitfaden 2010, Teil II, Erläuterung der einzelnen Maßnahmen, über die speziellen Förderkriterien der Comenius-Maßnahme individuelle Schülermobilität.

Finanzhilfen für entsendende Schulen und Gastschulen

Die Schulen, die Schüler/innen entsenden oder aufnehmen, erhalten eine Pauschalförderung, die sich wie folgt zusammensetzt:

1. Entsendende Schule:

- Ein Pauschalbetrag von 150 EUR pro Schüler/in für organisatorische Kosten auf der Grundlage von Aufgaben, die im *Leitfaden zu Comenius – Individuelle Schülermobilität*, Abschnitt 2, Rollen und Zuständigkeiten, definiert sind.
- Je Schüler/in ein Pauschalbetrag von 120 EUR für die sprachliche Vorbereitung. Die entsendende Schule muss die Notwendigkeit der sprachlichen Vorbereitung im Antragsformular begründen.

2. Gastschule:

- Ein Pauschalbetrag von 500 EUR pro Schüler/in für organisatorische Kosten auf der Grundlage von Aufgaben, die im *Leitfaden zu Comenius – Individuelle Schülermobilität*, Abschnitt 2, Rollen und Zuständigkeiten, definiert sind.

Die für die entsendende Schule zuständige nationale Agentur zahlt den Pauschalbetrag für die entsendende Schule und die Gastschule an die entsendende Schule aus. Die entsendende Schule ist – auf schriftliche Aufforderung hin – für die Weiterleitung des Betrags an die Gastschule zuständig (das Formular für diese Aufforderung findet sich im *Leitfaden zu Comenius – Individuelle Schülermobilität*).

Finanzhilfen für teilnehmende Schüler/innen

Die Finanzhilfen für teilnehmende Schüler/innen decken folgende Kosten ab:

- Auf Basis der tatsächlichen förderfähigen Kosten wird die Hin- und Rückfahrkarte (inklusive Reisekosten im Heimatland) zu 100 % erstattet. Es sind das preisgünstigste Verkehrsmittel und die günstigsten Tarife (Flugticket Economy Class, Bahnticket 2. Klasse) zu nutzen. Die nationale Agentur kann den Betrag deckeln, um übertrieben Kosten zu vermeiden.
- Eine monatliche Zulage wird in Form eines Pauschalbetrags gewährt (z.B. als Zuschuss zu Lehrmittelkosten und Fahrtkosten vor Ort). Die Summe für den ersten Monat ist höher, um Ausgaben zu decken, die vor allem zu Beginn des Auslandsaufenthalts entstehen. Die Beträge pro Gastland finden Sie in Tabelle 1c unten:

Tabelle 1c: Monatliche Zulagen (pro Gastland):



Land	erster Monat	weitere Monate
Belgique/Belgie/Belgien - BE	175	105
Bulgaria- BG	110	66
Ceska Republika - CZ	147	88
Danmark - DK	235	141
Eesti - EE	133	80
Ellas - EL	166	100
Espana -ES	172	103
France - FR	203	122
Italia - IT	187	112
Latvija - LV	130	78
Lithuania - LT	127	76
Luxembourg - LU	175	105
Magyarország - HU	139	83
Malta - MT	144	86
Nederland - NL	182	109
Oesterreich - AT	186	111
Polska - PL	135	81
Portugal - PT	149	89
Rumania- RO	122	73
Slovenija -SI	158	95
Slovensko -SK	140	84
Suomi - FI	208	125
Sverige - SE	208	125
Island - IS	177	106
Liechtenstein - LI	257	154
Norge - NO	249	154
Schweiz / Suisse / Svizzera / Svizra - CH	257	154
Hrvatska - HR	163	98
Türkiye - TR	144	86

Die für die entsendende Schule zuständige nationale Agentur zahlt den Betrag für die Reisekosten der Schülerin/des Schülers und die monatliche Zulage an die entsendende Schule aus. Die entsendende Schule leitet die monatliche Zulage an die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten der Schülerin/des Schülers oder an den/die Schüler/in selbst weiter.

4.D. FINANZHILFEN FÜR ORGANISATIONEN, DIE MOBILITÄTSAKTIVITÄTEN DURCHFÜHREN (ERASMUS, LEONARDO DA VINCI UND GRUNDTVIG)

Mobilitätsmaßnahmen im Rahmen von Erasmus, Leonardo da Vinci und teilweise Grundtvig werden von Einrichtungen/Organisationen, wie z.B. Hochschuleinrichtungen, Organisationen oder Konsortien im Bereich der beruflichen oder der Erwachsenenbildung,

durchgeführt. Für diese Mobilitätsmaßnahmen braucht es ein klares Engagement auf Seiten der entsendenden und der Gastorganisation, um in der Mobilitätsphase die Qualität aller Aspekte (sowohl pädagogischer als auch logistischer) zu gewährleisten. Diese Organisationen sind für die Verwaltung der Mobilitätzuschüsse für die Einzelpersonen verantwortlich. Die Höhe der und die Bestimmungen für die Finanzhilfen für Teilnehmer/innen wurden oben beschrieben. Die Organisationen erhalten zusätzlich einen Zuschuss zu den Organisationskosten der Mobilitätsaktivitäten. Diese Unterstützung gilt der Einrichtung, nicht der Einzelperson.²²

ERASMUS UND LEONARDO DA VINCI

Finanzhilfe für entsendende Einrichtungen/Konsortien für die Organisation von Mobilitätsaktivitäten

Bei der Berechnung der Finanzhilfe für entsendende Einrichtungen/Konsortien, die Mobilitätsmaßnahmen organisieren, gilt ein Stückkostenhöchstsatz. Die Stückkosten werden pro Gruppe der entsendeten Personen und, im Falle von Erasmus, auch für Gastlehrpersonal von Unternehmen festgelegt. Für die ersten 25 Personen der betroffenen Mobilität insgesamt gilt Kategorie 1, danach Kategorie 2 für die 26. bis 100. Person etc.

Tabelle 2: Erasmus und Leonardo da Vinci – Stückkostenhöchstbetrag für die Berechnung der Finanzhilfe für Hochschuleinrichtungen und Praktika-Konsortien, um die Qualität der Mobilitätsmaßnahmen für Studierende und Mitarbeiter/innen, einschließlich Erasmus-Praktika für Studierende, zu gewährleisten

Kategorie 1 (1. bis 25. Person)	390 EUR/Begünstigten
Kategorie 2 (26. bis 100. Person)	315 EUR/Begünstigten
Kategorie 3 (101. bis 400. Person)	225 EUR/Begünstigten
Kategorie 4 (> 400. Person)	180 EUR/Begünstigten

ERASMUS UND GRUNDTVIG

Finanzhilfen für Einrichtungen, die Erasmus-Intensivsprachkurse (EILC), Erasmus-Intensivprogramme (IP) und Grundtvig Workshops organisieren

Die Finanzhilfe wird in Form eines Pauschalbetrags gewährt.

²² Wenn nicht anders angegeben, sind alle Beträge in Euro pro Person/Begünstigten.



Tabelle 3a: Erasmus und Grundtvig – Pauschalhöchstbeträge (in EUR) für die Organisation von Erasmus-Intensivsprachkursen (EILC) und -Intensivprogrammen (IP) sowie Grundtvig-Workshops

Land			Erasmus EILC	Erasmus IP und Grundtvig Workshops
Belgique/België/Belgien	BE	Belgien	6.160	7.180
Bulgarija	BG	Bulgarien	3.860	4.500
Česká republika	CZ	Tschechische Republik	5.190	6.050
Danemark	DK	Dänemark	8.260	9.630
Deutschland	DE	Deutschland	5.840	6.810
Eesti	EE	Estland	4.660	5.430
Ellas	EL	Griechenland	5.840	6.810
España	ES	Spanien	6.020	7.010
France	FR	Frankreich	7.150	8.340
Eire	IE	Irland	6.720	7.830
Italia	IT	Italien	6.570	7.650
Kypros	CY	Zypern	5.160	6.010
Latvija	LV	Lettland	4.580	5.330
Lietuva	LT	Litauen	4.470	5.210
Luxembourg	LU	Luxemburg	6.160	7.180
Magyarország	HU	Ungarn	4.880	5.690
Malta	MT	Malta	5.060	5.900
Nederland	NL	Niederlande	6.410	7.470
Österreich	AT	Österreich	6.540	7.630
Polska	PL	Polen	4.750	5.540
Portugal	PT	Portugal	5.240	6.100
Romania	RO	Rumänien	4.280	4.990
Slovenia	SI	Slowenien	5.520	6.430
Slovensko	SK	Slowakei	4.930	5.740
Suomi/Finland	FI	Finnland	7.360	8.570
Sverige	SE	Schweden	7.310	8.520
United Kingdom	GB	Vereinigtes Königreich	8.280	9.650
Island	IS	Island	6.240	7.270
Liechtenstein	LI	Liechtenstein	9.040	10.530
Norge	NO	Norwegen	9.040	10.530
Schweiz/Suisse/Svizzera/Svizra	CH	Schweiz	9.040	10.530
Hrvatska	HR	Kroatien	5.690	6.630
Türkiye	TR	Türkei	5.050	5.890

GRUNDTVIG – FREIWILLIGENPROJEKTE FÜR ÄLTERE MENSCHEN

Organisationen, die Freiwillige entsenden oder aufnehmen, erhalten einen Einzelzuschuss, der sich wie folgt zusammensetzt:

1. Entsendekosten:

- a) ein auf der Anzahl der entsendeten Freiwilligen basierender Pauschalbetrag zur Deckung der Organisationskosten der Heimateinrichtung und von Kosten in Verbindung mit dem Projekt insgesamt sowie der Kosten für die kulturelle, sprachliche und persönliche Vorbereitung der entsendeten Freiwilligen und der Kosten für Folgemaßnahmen nach deren Rückkehr (siehe **Tabelle 3b** unten);

- b) einen variablen Zuschuss zu den Reisekosten der entsendeten Freiwilligen auf der Grundlage tatsächlicher Kosten, die belegt werden müssen (siehe Abschnitt 4C).

2. Aufnahmekosten:

- a) ein auf der Anzahl der aufgenommenen Freiwilligen basierender Pauschalbetrag zur Deckung der Organisationskosten der Gastorganisation und von Kosten in Verbindung mit dem Projekt insgesamt (siehe **Tabelle 3b** unten);
- b) ein auf Basis von Stückkostensätzen berechneter Pauschalbetrag pro Freiwilligen zur Deckung der Kosten für Verpflegung und Unterkunft, Versicherung, Reisekosten vor Ort und etwaige Unterstützung der aufgenommenen Freiwilligen während ihrer Freiwilligenzeit (siehe **Tabelle 1a**).

Tabelle 3b: Grundtvig-Freiwilligenprojekte für ältere Menschen – Stückkostenhöchstbeträge für die Organisation von Mobilitätsmaßnahmen für ältere Freiwillige

	Pro Freiwilligen
Entsendende Organisation	800 EUR
Gastorganisation	390 EUR

4.E. PARTNERSCHAFTEN

Partnerschaften sind (in vielen Fällen kleinere) Kooperationsprojekte zwischen Einrichtungen aus mindestens 3 Teilnahmeländern mit Ausnahme bilateraler Partnerschaften unter Comenius, für die zwei Teilnahmeländer ausreichen. Eine Einrichtung/Organisation pro Partnerschaft fungiert als „Koordinator“ und die anderen als „Partner“. Der Finanzhilfeantrag für die Partnerschaft wird von allen Teilnahmeeinrichtungen gemeinsam erstellt, aber jede Einrichtung erhält ihre Finanzhilfe von ihrer eigenen nationalen Agentur. Finanzhilfen für Partnerschaften werden für 2 Jahre vergeben.

Die Aktivitäten im Rahmen von Partnerschaften bestehen aus **lokalen Aktivitäten** innerhalb der Organisation jedes Partners (Lernaktivitäten, Feldforschung, Forschung etc.) und **Mobilitätsaktivitäten**, um Partnereinrichtungen im Ausland zu besuchen (Projekttreffen, Studienbesuche, Austauschmaßnahmen für Mitarbeiter/innen, Austausch für Schulklassen, Lernaustausche etc.).

Die Bestimmungen für Partnerschaftsprojekte sind weitgehend dieselben, unabhängig davon, im Rahmen welches Programms sie durchgeführt werden (Comenius, Grundtvig, Leonardo da Vinci); die gewährten Finanzhilfen können jedoch bis zu einem gewissen Grad je nach Land oder Programm unterschiedlich hoch sein.



Pauschalbeträge

Jede teilnehmende Einrichtung erhält einen Projektzuschuss in Form eines Pauschalbetrags zu sämtlichen Projektkosten: Reise- und Aufenthaltskosten für Mobilitätsphasen und Kosten in Verbindung mit lokalen Projektaktivitäten. Die Zuschüsse werden auf der Basis einer Mindestanzahl an „Mobilitäten“ berechnet, die die teilnehmende Einrichtung während der Vertragslaufzeit durchzuführen beabsichtigt. Eine „Mobilität“ entspricht einer Auslandsreise, die eine Person im Rahmen der Partnerschaft durchführt. Die Finanzhilfevereinbarung legt fest, welche Arten von Mobilitätsaktivitäten förderfähig sind. Auf der Stufe des Schlussberichts müssen die Begünstigten keine Ausgabenbelege vorweisen, sie müssen aber nachweisen, dass die im Antrag vorgesehenen Aktivitäten vollständig und in zufriedenstellender Form ausgeführt wurden.

Hinweis:

Um die Bedürfnisse von Personen (Schüler/innen und Lernenden) mit besonderen Bedürfnissen zu berücksichtigen, oder wenn Mobilität zu oder von Partnern aus den als „Überseeische Gebiete und Territorien“ definierten Gebieten (siehe Abschnitt 1.C. „Welche Länder nehmen am Programm teil?“) geplant ist, kann die Mindestanzahl an Mobilitäten um bis zu 50 % reduziert werden. Eine Einrichtung, die höhere Kosten durch die Teilnahme von Personen mit besonderen Bedürfnissen an Mobilitätsaktivitäten erwartet, kann zum Beispiel ihre nationale Agentur ersuchen, die Mindestanzahl an Mobilitäten, die mit der angeforderten Finanzhilfe zusammenhängen, zu reduzieren. Wenn die nationale Agentur das Ersuchen akzeptiert, bleibt die Höhe der Finanzhilfe gleich, aber die erforderliche Mindestanzahl an Mobilitäten ist niedriger.

Tabelle 4: Comenius, Leonardo da Vinci und Grundtvig – Pauschalhöchstbeträge für Partnerschaften

Die Tabelle unten gibt die Pauschalhöchstbeträge – basierend auf der Anzahl der geplanten Mobilitäten – für alle Arten von Partnerschaften an. Die tatsächlich von den nationalen Agenturen gewährten Finanzhilfen variieren je nach Land und können in einigen Fällen deutlich geringer sein als die unten angeführten Höchstbeträge. Antragstellenden wird dringend empfohlen, die Website der zuständigen nationalen Agentur in ihrem Land zu konsultieren, um festzustellen, mit welchen Beträgen sie tatsächlich rechnen können, wenn ihr Antrag genehmigt wird.

Art der Partnerschaft		Mindestanzahl von Mobilitäten pro Partner einer 2-jährigen Partnerschaft	Höchstbetrag der Pauschal-summe pro Partner	Höchstbetrag der Pauschal-summe pro Partner	Höchstbetrag der Pauschal-summe pro Partner
			COMENIUS	LEONARDO DA VINCI	GRUNDTVIG
Multi-lateral	Geringe Anzahl an Mobilitäten	4	10.000 EUR	10.000 EUR	15.000 EUR
	Beschränkte Anzahl an Mobilitäten	8	15.000 EUR	15.000 EUR	17.500 EUR
	Durchschnittliche Anzahl an Mobilitäten	12	20.000 EUR	20.000 EUR	20.000 EUR



Art der Partnerschaft		Mindestanzahl von Mobilitäten pro Partner einer 2-jährigen Partnerschaft	Höchstbetrag der Pauschal-summe pro Partner	Höchstbetrag der Pauschal-summe pro Partner	Höchstbetrag der Pauschal-summe pro Partner
			COMENIUS	LEONARDO DA VINCI	GRUNDTVIG
	Hohe Anzahl an Mobilitäten	24	25.000 EUR	25.000 EUR	25.000 EUR
Bilateral	Bilaterale Comenius-Partnerschaften Klassenaustausch – kleine Gruppe (10-19 Schüler/innen).	12	20.000 EUR	-	-
	Bilaterale Comenius-Partnerschaften Klassenaustausch – große Gruppe (mindestens 20 Schüler/innen)	24	25.000 EUR	-	-

Ausnahme: Comenius-Regio-Zuschüsse

Comenius-Regio-Zuschüsse umfassen einen Pauschalbetrag für Mobilitäten plus einen Zuschuss auf Basis tatsächlicher Kosten für zusätzliche Aktivitäten. Der Beitrag für diese zusätzlichen Kosten ist nicht im Pauschalbetrag für die Mobilitäten enthalten, um Comenius-Regio-Partnerschaften zum Beispiel die Durchführung weiterer Aktivitäten, einschließlich der Organisation größerer Konferenzen oder Forschungsaktivitäten und Studien zu ermöglichen.

Die Höhe des Zuschusses für zusätzliche Projektkosten beträgt maximal 25 000 EUR.

Die Tabelle unten enthält die Pauschalhöchstbeträge für Mobilitäten im Rahmen von Comenius-Regio-Partnerschaften. Wie bei anderen Partnerschaften entspricht „eine Mobilität“ einer Auslandsreise, die eine Person absolviert, die für eine der im Antrag genannten Organisationen arbeitet. Die Behörden der Teilnahmeländer setzen den für jedes Land geltenden tatsächlichen Betrag fest.

Comenius-Regio-Partnerschaften	Arten von Partnerschaften		Große Entfernungen (> 300 km)	Geringe Entfernungen (< 300 km)
		Geringe Anzahl an Mobilitäten	4	4.000 EUR
	Beschränkte Anzahl an Mobilitäten	8	8.000 EUR	4.000 EUR
	Durchschnittliche Anzahl an Mobilitäten	12	10.000 EUR	5.000 EUR
	Hohe Anzahl an Mobilitäten	24	20.000 EUR	10.000 EUR

Antragstellende sind aufgefordert für allfällige zusätzliche Kosten ein Budget vorzulegen. Für dieses Budget gelten folgende Bestimmungen:

- Die allgemeinen Bedingungen für die Förderfähigkeit von Kosten wie in Abschnitt 4.F. beschrieben;



- Die Definition von Kostenkategorien (Personalkosten, Untervergabe, Ausrüstung und andere Kosten) wie in Abschnitt 4.F. beschrieben; die jeweiligen Abschnitte legen auch im Detail die Bedingungen dar, unter denen Kosten als förderfähig gelten.
- Indirekte Kosten sind unter Comenius-Regio nicht förderfähig. Indirekte Kosten sind Kosten, die bei der Verwaltung des Projekts entstehen (z.B. Gemeinkosten, Telekommunikation, Büromaterial).
- Kosten für die Untervergabe können im Ausmaß von maximal 30 % der Projektgesamtkosten finanziert werden (einschließlich des Pauschalbetrags für Mobilitäten).
- Kosten für Ausrüstungsgegenstände können im Ausmaß von maximal 10 % der Projektgesamtkosten finanziert werden (einschließlich des Pauschalbetrags für Mobilitäten). Die Kosten für Ausrüstung müssen in Übereinstimmung mit den für den Begünstigten, dem die Kosten entstehen, geltenden Steuer- und Buchhaltungsvorschriften abgeschrieben werden.
- Die/der Begünstigte muss einen Nachweis über die Kofinanzierung von Projektaktivitäten vorlegen. Diese Kofinanzierung muss mindestens 25 % der zusätzlichen Kosten abdecken.

4.F. MULTILATERALE PROJEKTE, NETZE, FLANKIERENDE MAßNAHMEN, BEOBACHTUNG UND ANALYSE

Der Finanzhilfeantrag muss einen detaillierten Finanzplan enthalten, in dem sämtliche Beträge in Euro angegeben sind. Antragstellende aus Ländern außerhalb der Eurozone müssen die Umrechnungskurse verwenden, die am Tag der Veröffentlichung der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen im Amtsblatt der Europäischen Union, Reihe C veröffentlicht wurden.

Der Finanzplan für die beantragte Maßnahme muss ausgeglichene Ausgaben und Einnahmen aufweisen und die für eine EU-Finanzierung in Betracht kommenden Kosten deutlich ausweisen.

Die bewilligte Finanzhilfe darf höchstens 75 % der förderfähigen Kosten abdecken.

Das Projektbudget muss aufbauen auf:

1. den tatsächlichen Tagsätzen für Personalkosten. Sie dürfen die in **Tabelle 5a** angeführten Höchstbeträge nicht übersteigen. Darüber hinausgehende Beträge gelten als nicht förderfähig. Die Richtigkeit dieser Kosten kann einer Rechnungsprüfung unterzogen werden.
2. den tatsächlichen täglichen Aufenthaltskosten. Sie dürfen die auf der Website der EACEA publizierten Höchstbeträge nicht übersteigen. Darüber hinausgehende Beträge gelten als nicht förderfähig.
3. den tatsächlichen Kosten unter anderen Kostenkategorien, wie im Antragsformular angegeben.



Förderfähige Kosten

Bei der Bewertung der Förderfähigkeit werden der allgemeine Kontext, die Art und die Höhe der Ausgaben geprüft.

Es gelten folgende Kriterien für die Kostenkategorie, für die die Kosten geschätzt werden, sowie entweder für die damit verbundene **Stückzahl** (die bei Anwendung der entsprechenden Formel die geschätzten Kosten ergibt) oder die geschätzten **Kosten an sich**.

Damit Kosten förderfähig sind, müssen sie folgende allgemeine Kriterien erfüllen:

- Sie müssen sich auf Aktivitäten beziehen, an denen die im Programm genannten förderfähigen **Länder** teilnehmen. Jegliche Kosten, die sich auf Aktivitäten beziehen, die außerhalb dieser Länder oder von Organisationen durchgeführt wurden, deren Sitz sich nicht in einem förderfähigen Land befindet, sind nicht förderfähig, es sei denn, sie sind für die Durchführung der Maßnahme notwendig und sind im Antragsformular ausreichend erklärt und begründet. Jede Änderung bei den Aktivitäten, die andere Länder betrifft, setzt die ausdrückliche vorherige Genehmigung der Exekutivagentur voraus. Bestimmte Kosten, die von/für/in Drittländer/n anfallen, die gemäß Artikel 14 Absatz 2 des PLL-Beschlusses am Programm teilnehmen, sind förderfähig (siehe Abschnitt 1.C.).
- Sie müssen von **juristischen Personen/Einrichtungen des offiziellen Konsortiums**²³ getätigt worden sein.
- Sie müssen mit dem Projekt **in Verbindung stehen** (d. h. relevant und direkt mit der Projektdurchführung laut Arbeitsplan verbunden sein).
- Sie müssen für die Durchführung des Projektes **erforderlich** sein.
- Sie müssen **angemessen und begründet** sein und den Grundsätzen der **wirtschaftlichen Haushaltsführung**²⁴, entsprechen, vor allem hinsichtlich des Preis-Leistungs-Verhältnisses und der Kosteneffektivität.
- Sie müssen während der Laufzeit der Maßnahme **entstanden** sein²⁵.
- Sie müssen der/m Begünstigten und den Mitgliedern des Konsortiums **tatsächlich entstanden**, in deren Büchern gemäß den geltenden Buchhaltungsgrundsätzen verzeichnet und nach den Vorschriften der geltenden Steuer- und Sozialgesetzgebung erklärt sein.
- Sie müssen **erkennbar und nachprüfbar** sein.

Die internen Buchführungs- und Rechnungsprüfungsverfahren der Antragstellenden müssen eine direkte Zuordnung der zu Projektende erklärten Ausgaben und Einnahmen zu den entsprechenden Buchungseinträgen und dazugehörigen Belegen zulassen. Für die

²³ Der Beschluss über die Einrichtung des Programms für lebenslanges Lernen verwendet für Projekte mit einem „Projektkoordinator“ und „Projektpartnern“ den Begriff „multilateraler Zusammenschluss“, was dem Begriff „Konsortium“ entspricht.

²⁴ Die Kosten müssen dem Grundsatz der wirtschaftlichen Haushaltsführung und insbesondere den Grundsätzen der Sparsamkeit, Effizienz und Effektivität entsprechen. Der Grundsatz der Sparsamkeit erfordert, dass die Kosten rechtzeitig und in angemessenem Umfang und angemessener Qualität sowie zum besten Preis bestimmt werden. Der Grundsatz der Effizienz bezieht sich auf das optimale Verhältnis zwischen eingesetzten Mitteln und erreichten Ergebnissen. Der Grundsatz der Effektivität bezieht sich auf die Erfüllung der spezifischen Zielsetzungen und das Erreichen der beabsichtigten Ergebnisse.

²⁵ D. h., entstanden durch eine Aktivität, die während der Projektlaufzeit durchgeführt wurde. Aktivitäten, die vor oder nach der in der Finanzhilfvereinbarung angegebenen Projektlaufzeit durchgeführt werden, sind nicht förderfähig.



Stückkostensätze bedeutet das, dass die „Stückzahl“ in entsprechenden Unterlagen festgehalten werden muss (z. B. Zeiterfassungsbögen, Anwesenheitslisten usw.).

Wenn die nationalen Steuer- und Buchhaltungsbestimmungen keine Rechnungen erfordern, zählt jedes Dokument als gleichwertiger Buchungsbeleg, das zum Nachweis der Korrektheit des Buchungseintrags vorgelegt wird und das die einschlägigen Rechnungslegungsvorschriften erfüllt.

UMSATZSTEUER

Die Umsatzsteuer ist **nur** förderfähig, **wenn** sie den Antragstellenden nachweislich nicht zurückerstattet wird.

NICHT FÖRDERFÄHIGE KOSTEN

Folgende Kostenarten sind in keinem Fall förderfähig:

- Kapitalerträge;
- Belastungen durch Schulden und Schuldendienst;
- Rücklagen für Verluste oder potenzielle zukünftige Verbindlichkeiten (Rücklagen für vertragliche und moralische Verpflichtungen, Geldbußen, Geldstrafen und Rechtskosten);
- geschuldete Zinsen;
- zweifelhafte Forderungen;
- Umtauschverluste;
- Umsatzsteuer, **es sei denn**, die Antragstellenden können nachweisen, dass sie sie nicht zurückerstattet bekommen; öffentliche juristische Personen, einschließlich jener in Artikel 7 des Beschlusses angeführten, können keine Umsatzsteuer geltend machen;
- Kosten, die von den Antragstellenden angegeben werden, jedoch eine andere Maßnahme oder ein anderes Arbeitsprogramm betreffen, die/das eine EU-Finanzhilfe erhält;
- übermäßige oder unbedachte Ausgaben;
- Erwerb von Kapitalvermögen;
- Bei Anmietung oder Leasing von Ausrüstungen die Kosten für eine Übernahmeoption zum Ende des Leasing- oder Mietzeitraums;
- Kosten im Zusammenhang mit der Vorbereitung des PLL-Antrags;
- Kosten für die Eröffnung und Führung von Bankkonten (Überweisungskosten sind förderfähig);
- Kosten im Zusammenhang mit Unterlagen, die mit dem Antrag eingereicht werden müssen (Rechnungsprüfungsberichte usw.).

FÖRDERFÄHIGE DIREKTE KOSTEN

Als förderfähige direkte Kosten gelten jene Kosten, die unter Einhaltung der oben dargelegten Förderbedingungen als spezifische, direkt mit der Durchführung des Projektes verbundene Kosten identifizierbar sind und daher direkt unter dem Projekt verbucht werden können. Dieser Leitfaden enthält die Definitionen einer Reihe von Kostenkategorien, die unter der Voraussetzung förderfähig sind, dass sie die oben dargestellten allgemeinen Förderkriterien erfüllen.

FÖRDERFÄHIGE INDIREKTE KOSTEN

Als förderfähige indirekte Kosten gelten jene Kosten, die unter Einhaltung der oben dargelegten Förderbedingungen weder als spezifische, direkt mit der Durchführung des Projektes verbundene Kosten identifizierbar sind, noch direkt unter dem Projekt verbucht werden können, aber trotzdem bei der Verwaltung des Projektes entstanden sind. Sie dürfen keine förderfähigen direkten Kosten enthalten.

Die indirekten Kosten des für eine EU-Finanzierung vorgesehenen Projektes umfassen einen Pauschalbetrag in der Höhe von maximal 7 % der Gesamtsumme der förderfähigen direkten Kosten. Die entsprechenden Kosten müssen nicht durch Buchungsbelege nachgewiesen werden.

Indirekte Kosten sind im Rahmen eines Projektzuschusses, der einer begünstigten Organisation gewährt wird, die im fraglichen Zeitraum von der Kommission bereits einen Betriebskostenzuschuss erhält, nicht förderfähig.

Beispiele für indirekte Kosten:

- alle Kosten für Ausrüstungen im Zusammenhang mit der Verwaltung des Projektes (Computer, Laptops usw.)
- Kommunikationskosten (Porto, Fax, Telefon, Versand usw.)
- Infrastrukturkosten (Miete, Strom usw.) für die Räumlichkeiten, in denen das Projekt durchgeführt wird
- Bürobedarf
- Fotokopien

Personalkosten

Folgendes gilt für alle Partner eines Konsortiums (einschließlich des Antragstellenden).

- 1) Berücksichtigt werden Kosten für folgende Kategorien von Personal:
 - Satzungsgemäßes Personal, das bei einem der Partner des Konsortiums über einen befristeten oder unbefristeten Einzelvertrag beschäftigt ist. Um in dieser Kategorie berücksichtigt werden zu können, muss das Personal bei der jeweiligen Partnerorganisation direkt beschäftigt sein.
 - Zeitarbeitskräfte, die über eine einschlägige externe Agentur von einem der Konsortiumspartner eingestellt werden.

Kosten für Arbeitskräfte, die im Rahmen eines Unterauftrags beschäftigt sind, sind in der Kategorie „Untervergabekosten“ geltend zu machen (siehe unten).

Beschäftigte von Projektpartnern dürfen nicht im Rahmen eines Unterauftrags für das Projekt tätig werden.

- 2) Das Projektbudget muss auf den tatsächlichen Tagsätzen für Personalkosten beruhen, die die in **Tabelle 5a** angeführten Höchstsätze nicht überschreiten dürfen. Darüber hinausgehende Beträge sind nicht förderfähig. Die Richtigkeit dieser Kosten kann einer Rechnungsprüfung unterzogen werden.
- 3) Es gilt der Satz jenes Landes, in dem die Partnerorganisation registriert ist, unabhängig davon, wo die Arbeiten durchgeführt werden (d. h. die Kosten für



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

PLL-LEITFADEN 2012 TEIL I



eine/n Beschäftigte/n der Organisation in Land A, die/der ganz oder teilweise in Land B arbeitet, sind auf der Basis der Sätze für Land A zu budgetieren).

- 4) Die Antragstellenden berechnen die tatsächlichen Tagsätze für Personalkosten anhand ihrer üblichen durchschnittlichen Entgeltsätze, die das tatsächliche Entgelt plus Sozialversicherungsbeiträge und andere im Entgelt enthaltene gesetzlich vorgeschriebene Kosten umfassen. Nicht gesetzlich geregelte Kosten wie Prämien, Dienstwagen, Spesenvereinbarungen, Leistungszulagen oder Gewinnbeteiligungsvereinbarungen sind davon ausgenommen.
- 5) Die Antragstellenden legen die Personalkategorie und die Anzahl der für das Projekt zu arbeitenden Tage fest. Diese müssen der Art des Projektes und dem Arbeitsplan angemessen sein.
- 6) Die geschätzten Personalkosten errechnen sich aus der Anzahl der Tage multipliziert mit dem tatsächlichen Personalkostentagsatz.

Bei allen Programmen und bei allen Arten von Projekten und Netzen ist es zulässig, Personalkosten einzubeziehen. Die Personalkosten, die entweder vom Begünstigten oder den Konsortiumspartnern für das Projekt vorgesehen werden, umfassen das tatsächliche Entgelt plus Sozialversicherungsbeiträge und andere gesetzlich vorgeschriebene Entgeltbestandteile.



**Tabelle 5a: Maximale Tagsätze für Personalkosten (in EUR) – multilaterale Projekte, Netze, flankierende Maßnahmen**

Land			Management	Forschung Lehre Schulung	Technik	Verwaltung
Belgique/Belgie	BE	Belgien	460	360	240	214
Bulgarija	BG	Bulgarien	40	26	22	15
Česká republika	CZ	Tschechische Republik	134	88	72	53
Danemark	DK	Dänemark	361	284	236	197
Deutschland	DE	Deutschland	419	310	221	203
Eesti	EE	Estland	102	73	59	42
Ellas	EL	Griechenland	279	218	142	118
España	ES	Spanien	321	212	163	117
France	FR	Frankreich	435	351	257	193
Eire	IE	Irland	309	328	239	178
Italia	IT	Italien	454	298	200	174
Kypros	CY	Zypern	316	217	142	96
Latvija	LV	Lettland	78	63	50	38
Lietuva	LT	Litauen	75	55	42	34
Luxembourg	LU	Luxemburg	496	331	282	197
Magyarország	HU	Ungarn	107	79	57	44
Malta	MT	Malta	119	99	74	58
Nederland	NL	Niederlande	305	262	212	170
Österreich	AT	Österreich	449	302	244	194
Polska	PL	Polen	109	77	51	39
Portugal	PT	Portugal	258	181	122	77
Romania	RO	Rumänien	84	51	34	28
Slovenia	SI	Slowenien	240	161	109	89
Slovenská republika	SK	Slowakei	95	54	45	34
Suomi /Finland	FI	Finnland	368	255	196	163
Sverige	SE	Schweden	360	256	226	176
United Kingdom	GB	Vereinigtes Königreich	355	334	231	153
Island	IS	Island	338	219	193	151
Liechtenstein	LI	Liechtenstein	449	302	244	194
Norge	NO	Norwegen	440	345	311	239
Hrvatska	HR	Kroatien	141	102	66	49
Schweiz / Suisse / Svizzera / Svizra	CH	Schweiz	478	354	252	232
Türkiye	TR	Türkei	86	60	42	36

Partner aus Drittländern

Die Personalkosten in Drittländern, die nicht in der Tabelle oben angeführt sind, sind nach den Kategorien 1 bis 4 der „International Standard Classification of Occupations“ (ISCO) aufzuschlüsseln. Sie dürfen die tatsächlichen täglichen Personalkosten in der betreffenden Organisation nicht übersteigen und es gelten in jedem Fall folgende Höchstbeträge:

- Personalkategorie 1 (Höchstsatz 450 EUR/Tag)
- Personalkategorie 2 (Höchstsatz 300 EUR/Tag) – Universitätsprofessoren
- Personalkategorie 3 (Höchstsatz 250 EUR/Tag)
- Personalkategorie 4 (Höchstsatz 125 EUR/Tag)



Aufenthaltskosten

- (1) Förderfähig sind Aufenthaltskosten für Personal, das im Rahmen von multilateralen Projekten, Netzen oder flankierenden Maßnahmen in ein anderes Teilnahmeland reist. Das Budget ist auf der Grundlage des Höchstsatzes für Aufenthaltskosten laut Tabelle 5b zu erstellen. Jeder Mehrbetrag gilt als nicht förderfähig. Anzuwenden ist der Satz des Ziellandes, d. h. jenes Landes, in dem die Unterbringungskosten anfallen.
- (2) Kosten können nur für Reisen geltend gemacht werden, die direkt mit spezifischen und eindeutig als projektbezogen erkennbaren Aktivitäten verbunden sind. Informationen über die Verrechnung von Aufenthaltskosten für nicht zum Personal gehörende Personen finden Sie in den Abschnitten „Sonstige Kosten“ und „Untervergabekosten“.
- (3) Die Rückerstattung erfolgt auf der Grundlage der bestehenden internen Bestimmungen der Partnerorganisationen. Sie kann auf Basis von tatsächlichen Kosten (Rückerstattung von Quittungen) oder von Taggeld erfolgen. In beiden Fällen sind Anwesenheit und Übernachtung nachzuweisen, um die angegebenen Kosten in der Berichtsphase zu begründen.
- (4) Aufenthaltskostensätze beinhalten Unterkunft, Verpflegung und alle Reisekosten vor Ort (jedoch nicht die Reisekosten für die Fahrt vom Ausgangspunkt zum Zielpunkt). Bei der Berechnung der Anzahl der Tage, für die der Aufenthaltskostentagsatz gilt, ist zu beachten, dass ein VOLLER Tag normalerweise eine Übernachtung beinhaltet. In ordnungsgemäß begründeten Fällen ist ein volles Taggeld ohne eine Übernachtung zulässig mit einer anteilmäßigen Kürzung (Kosten sind auf 50 % des Höchstbetrags begrenzt) für die Übernachtung.
- (5) Wenn Unterbringung, Verpflegung und Reisekosten vor Ort von einer dritten Partei erbracht werden, sind die Aufenthaltskosten anteilmäßig zu kürzen.

Die förderfähigen Aufenthaltskosten werden auf der Basis von Stückkosten berechnet. Die Aufenthaltskosten in Tabelle 5b entsprechen den förderfähigen maximalen Tagsätzen. Die sich daraus ergebenden Beträge werden ins Budget aufgenommen und bei der Berechnung des Zuschusses der Europäischen Union berücksichtigt.

**Tabelle 5b: Maximale Tagsätze für Aufenthaltskosten (in EUR) – multilaterale Projekte, Netze, flankierende Maßnahmen**

Land			Tagsätze (EUR)
Belgique/Belgie	BE	Belgien	232
Bulgarija	BG	Bulgarien	145
Česká republika	CZ	Tschechische Republik	195
Danemark	DK	Dänemark	311
Deutschland	DE	Deutschland	220
Eesti	EE	Estland	175
Ellas	EL	Griechenland	220
España	ES	Spanien	227
France	FR	Frankreich	269
Eire	IE	Irland	253
Italia	IT	Italien	247
Kypros	CY	Zypern	194
Latvija	LV	Lettland	172
Lietuva	LT	Litauen	168
Luxembourg	LU	Luxemburg	232
Magyarország	HU	Ungarn	184
Malta	MT	Malta	191
Nederland	NL	Niederlande	242
Österreich	AT	Österreich	246
Polska	PL	Polen	179
Portugal	PT	Portugal	197
Romania	RO	Rumänien	161
Slovenia	SI	Slowenien	208
Slovenská republika	SK	Slowakei	186
Suomi/Finland	FI	Finnland	277
Sverige	SE	Schweden	275
United Kingdom	GB	Vereinigtes Königreich	312
Island	IS	Island	235
Liechtenstein	LI	Liechtenstein	340
Norge	NO	Norwegen	340
Schweiz / Suisse / Svizzera / Svizra	CH	Schweiz	340
Hrvatska - HR	HR	Kroatien	214
Türkiye	TR	Türkei	190

Reisekosten

Reisekosten werden auf der Basis tatsächlicher Kosten berechnet.

- (1) Reisekosten für am Projekt mitarbeitendes Personal sind zulässig, wenn sie mit der üblichen Reisekostenpraxis des jeweiligen Partners in Einklang stehen.
- (2) Kosten können nur für Reisen geltend gemacht werden, die direkt mit **spezifischen** und eindeutig als projektbezogen **erkennbaren** Aktivitäten verbunden sind. Informationen über die Verrechnung von Reisekosten für nicht zum Personal gehörende Personen finden Sie in den Abschnitten „Sonstige Kosten“ und „Untervergabekosten“.



- (3) Die Reisekosten für eine Fahrt müssen alle Kosten und alle Transportmittel vom Ausgangspunkt bis zum Zielpunkt (und zurück) umfassen und dürfen Visagebühren, Reiseversicherungs- und Stornogebühren enthalten.
- (4) Die Rückerstattung erfolgt anhand der tatsächlichen Kosten, unabhängig vom gewählten Transportmittel (Bahn, Bus, Taxi, Flugzeug, Mietwagen). Die Partner sind verpflichtet, das billigste Transportmittel zu benutzen (z. B. Economy Ticket bei Flugreisen und Nutzung von Fahrpreisermäßigungen, andernfalls ist eine umfassende Begründung erforderlich).
- (5) Ausgaben für Reisen mit dem eigenen Auto (Privat- oder Firmenwagen) können in begründeten Fällen und wenn der Preis nicht überhöht ist, nach folgenden Regeln rückerstattet werden (es gilt die jeweils billigere Variante):
 - Entweder eine Kilometerpauschale gemäß den internen Bestimmungen der Organisation bis zu einem Höchstsatz von 0,22 Euro,
 - oder der Preis eines Bahn-, Bus- oder Flugtickets (siehe Punkt (3) oben). Es kann nur die Rückerstattung von einem Ticket geltend gemacht werden, unabhängig davon, wie viele Personen im gleichen Fahrzeug reisen.
- (6) Bei Mietwagen (höchstens Kategorie B oder gleichwertig) oder Taxis gilt: die tatsächlichen Kosten, wenn dies im Vergleich zu anderen Transportmitteln nicht überteuert ist (wobei auch Faktoren wie Zeit, Übergepäck aufgrund der Art des Projektes berücksichtigt werden). Die Rückerstattung erfolgt unabhängig von der Anzahl der Personen, die in einem Fahrzeug reisen.

Bei Comenius multilateralen Projekten, die Mobilitätsaktivitäten im Rahmen der Erstausbildung von Lehrkräften beinhalten, werden die Reisekosten (basierend auf tatsächlichen Kosten) und Aufenthaltskosten separat unter „Sonstige Kosten“ angeführt. Es gelten die Bestimmungen für Reise- und Aufenthaltskosten.

Ausrüstungskosten

- (1) Kauf, Anmietung oder Leasing von (neuen oder gebrauchten) Ausrüstungen, einschließlich Installations-, Wartungs- und Versicherungskosten, gelten als förderfähig,
 - wenn sie speziell zum Erreichen der Ziele des Projekts/der Maßnahme erforderlich sind. Veranschlagte Ausrüstungskosten sind immer klar zu erläutern und gesondert zu begründen. Es gelten die Beschaffungsbestimmungen (siehe unten).
 - Unter der Voraussetzung, dass ausschließlich bei Kauf, die Abschreibung gemäß den für den Begünstigten/Konsortiumspartner geltenden und für Artikel derselben Art allgemein anerkannten Steuer- und Buchhaltungsvorschriften erfolgt. Berücksichtigt werden können lediglich der Anteil der Wertminderung der Ausrüstung, der in der Laufzeit der Maßnahme eingetreten ist, und die Abschreibungsrate für die tatsächliche Nutzung im Rahmen der Maßnahme. Die Antragstellenden müssen die angewendeten Regelungen erläutern. Wenn Art und/oder Kontext der Verwendung eine andere steuerliche Behandlung rechtfertigen, ist dies entsprechend zu begründen.
- (2) Alle mit der Projektverwaltung in Zusammenhang stehenden Ausrüstungsgegenstände (d. h. Computer, Laptops usw.) und alle vor Beginn eines Projekts



erworbenen Ausrüstungsgegenstände können ausschließlich als indirekte Projektkosten geltend gemacht werden.

- (3) Die Gesamtkosten für Ausrüstungen dürfen maximal 10 % der gesamten direkten Kosten des Projekts ausmachen.
- (4) Partner aus Drittländern können keine Ausrüstungskosten geltend machen.

Untervergabekosten

- (1) Kosten, die durch Beschaffungsaufträge zur Durchführung bestimmter und auf einen Teil begrenzter Arbeiten des Projektes entstehen, gelten als förderfähig, wenn ein Partner sie an eine externe Einrichtung, Organisation oder Einzelperson (sofern diese bei keiner der Partnerorganisationen des Konsortiums beschäftigt ist) vergibt. Dazu zählen z. B. Kosten für Übersetzung, Dolmetschung, Druck usw.^{26 27}
- (2) Um das Konzept der Projektpartnerschaft aufrecht zu erhalten, dürfen die Leitung und allgemeine Verwaltung nicht als Unterauftrag vergeben werden.
- (3) Die Kostenkalkulation erfolgt anhand einer nachprüfbaren Schätzung und bei einem feststehenden Unterauftragnehmer anhand eines Angebots. Der Voranschlag/das Angebot umfasst alle Kosten (d. h., Personalkosten, Reisekosten usw.).
- (4) Die Antragstellenden erteilen dem Angebot mit dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis den Zuschlag und achten dabei auf den Grundsatz der Transparenz und der Gleichbehandlung potenzieller Auftragnehmer/innen sowie darauf, dass Interessenskonflikte vermieden werden.
- (5) Für die Auftragsvergabe gelten folgende spezifischen EU-Bestimmungen:
 - Vertragssummen unter 12 500 EUR können gegen Vorlage einer Rechnung bezahlt werden.
 - Bei Vertragssummen zwischen 12 500 und 25 000 EUR sind mindestens drei Angebote einzuholen.
 - Bei Vertragssummen zwischen 25 000 und 60 000 EUR sind mindestens fünf Angebote einzuholen.
 - Bei Vertragssummen von mehr als 60 000 EUR gelten die nationalen Vergabevorschriften.
- (6) Die Gesamtkosten für Unterverträge dürfen maximal 30 % der direkten Gesamtkosten des Projekts ausmachen.
- (7) Partner aus Drittländern können keine Untervergabekosten geltend machen.

²⁶ Dies bezieht sich auf Personen, die selbstständig erwerbstätig sein können, d. h. ihre Sozialversicherung oder Sozialversicherungsbeiträge, Pensions- bzw. Rentenvorsorge und Steuern selbst bezahlen. In den nationalen Rechtsvorschriften können diese Personen unterschiedlich definiert sein und das sollte immer berücksichtigt werden.

²⁷ Dies schließt Berater/innen ein, die eine Einzelleistung erbringen und dafür ein Honorar erhalten.

Sonstige Kosten

Sonstige Kosten werden auf der Basis tatsächlicher Kosten berechnet.

- (1) Die Kategorie „Sonstige Kosten“ darf nur den Partnern selbst entstandene Kosten enthalten.
- (2) Direkte Kosten, die entstehen durch:
 - Anforderungen, die sich aus der Finanzhilfevereinbarung ergeben, sind förderfähig (Verbreitung von Informationen, spezifische Evaluierung der Maßnahme, Rechnungsprüfungen, Übersetzungen, Vervielfältigungen usw.), einschließlich der Kosten für Finanzdienstleistungen (besonders für finanzielle Garantien);
 - die Umsetzung spezifischer Maßnahmen oder die Realisierung von Produkten/Ergebnissen im Rahmen des Projektes sind förderfähig (z. B. die Organisation von Seminaren, wenn das Seminar als Produkt/Ergebnis vorgesehen ist und die aufgabenbezogenen Kosten leicht nachzuvollziehen sind), die Erstellung von Seminarprotokollen, die Produktion eines Videos, der Kauf von produktbezogenen Konsumgütern (Papier für Veröffentlichungen, leere DVDs) usw.
- (3) Alle durch Untervergabe entstandenen Kosten sind in der Kategorie „Untervergabe“ anzuführen.
- (4) Förderfähig sind ausschließlich Aktivitäten, die speziell zur Erreichung der Ziele des Projekts/der Maßnahme notwendig sind. Die veranschlagten Kosten sind immer entsprechend zu begründen.
- (5) Bei der Rückerstattung von Reise- und/oder Aufenthaltskosten an Dritte (z.B. die Kosten für Personen, die weder zum Personal der Partnereinrichtungen des Konsortiums gehören, noch Subunternehmer/innen sind) gelten die Bestimmungen, die bei der Kostenerstattung an Mitarbeiter/innen der Konsortiumspartner angewendet werden.
- (6) In einigen Fällen sind auch andere, in den oben erwähnten Kategorien nicht enthaltene Kosten förderfähig. Einige Beispiele: einmalige Kosten für Presseaussendungen und Öffentlichkeitsarbeit; Erwerb von Urheber- oder anderen geistigen Eigentumsrechten; Kauf von Informationsmaterialien (Bücher, Studien und elektronische Daten); Teilnahmegebühren bei Tagungen und Konferenzen; Anmietung von Ausstellungsräumen usw. Diese Position deckt auch Reise- und Aufenthaltskosten im Rahmen von multilateralen Comenius-Projekten ab, die mit Mobilitätsmaßnahmen während der Erstausbildung von Lehrkräften verbunden sind.

Alle Kosten im Zusammenhang mit der Verwaltung des Projekts (d. h. Konsumgüter, Materialien, Kopierkosten, Telefongebühren, Papier usw.) sind unter indirekte Projektkosten abgedeckt.

4.G. PROGRAMM JEAN MONNET – SCHWERPUNKTAKTIVITÄT 1



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

PLL-LEITFADEN 2012 TEIL I

Im Rahmen des Programms Jean Monnet vergebene EU-Finanzhilfen dienen der Kofinanzierung von Studien im Bereich der europäischen Integration an Hochschulen weltweit. Diese Finanzhilfen sollen vor allem folgende Kosten abdecken: Lehrtätigkeit für einen Zeitraum von drei Studienjahren; Abhaltung von Konferenzen und Seminaren zur europäischen Integration für einen Zeitraum von ein oder zwei Jahren.

Im Rahmen der vorliegenden Aufforderung sind zwei Finanzierungssysteme vorgesehen, je nach Art der Jean-Monnet-Aktion.

Für Lehrstühle, Lehrstühle *ad personam*, Lehrmodule sowie Informations- und Forschungsaktivitäten im Rahmen des Programms Jean Monnet werden Finanzhilfen für die Schwerpunktaktivität 1 anhand des neuen **Systems der Pauschalfinanzierung** vergeben.

Für Forschungszentren, Vereinigungen von Professoren und Forschenden sowie multilaterale Forschungsgruppen im Rahmen des Programms Jean Monnet gilt weiterhin die traditionelle budgetbasierte Finanzierung der förderfähigen Kosten.

I. PAUSCHALFINANZIERUNG

Das System der Pauschalfinanzierung wird zur Unterstützung von Lehrtätigkeiten (Jean-Monnet-Lehrstühle, Jean-Monnet-Lehrstühle *ad personam* und Jean-Monnet-Lehrmodule) sowie zur Abhaltung von Konferenzen, Gesprächsrunden usw. (Informations- und Forschungsaktivitäten) eingesetzt. Der Pauschalzuschuss für eine Lehrtätigkeit wird für **Jean-Monnet-Lehrstühle, Jean-Monnet-Lehrstühle *ad personam* sowie Jean-Monnet-Lehrmodule auf der Basis der Anzahl der Lehrstunden vergeben, bei der Organisation von Konferenzen und Workshops für Informations- und Forschungsaktivitäten ist die Zahl der Teilnehmer/innen ausschlaggebend.**

I.1 – Jean-Monnet-Lehrstühle, -Lehrstühle *ad personam* und -Lehrmodule

Der Pauschalzuschuss wird anhand der für jedes Land berechneten *Lehrkosten pro Stunde* festgelegt. Dabei wird folgendermaßen vorgegangen:

- a. Die berechneten nationalen Lehrkosten pro Stunde werden mit der (Mindest-)Zahl an Stunden multipliziert, die für Lehrmodule (120 Stunden) oder Jean-Monnet-Lehrstühle bzw. Jean-Monnet-Lehrstühle *ad personam* (270 Stunden) erforderlich sind.
- b. Diese Kostenbasis wird um 10 % für Jean-Monnet-Lehrstühle sowie Jean-Monnet-Lehrstühle *ad personam* bzw. um 40 % für Lehrmodule aufgestockt. Damit werden die zusätzlichen akademischen Aktivitäten berücksichtigt, die in Verbindung mit Lehrmodulen und Lehrstühlen anfallen (z. B. Kosten für Personal, Reise und Unterbringung, Verbreitung, Lehrmaterial sowie indirekte Kosten).

Die prozentuale Aufstockung ist für Lehrmodule höher als für Lehrstühle, da Lehrmodule erwartungsgemäß eine höhere Zahl an zusätzlichen (Begleit-)Aktivitäten verursachen und mehrere Lehrkräfte/Professorinnen bzw. Professoren beteiligt sein können.

Der endgültige Finanzhilfebetrag wird berechnet, indem die maximale EU-Finanzierung von 75 % der gesamten Projektkosten angewendet und für jeden Projekttyp die entsprechende Obergrenze (45 000 EUR für Jean-Monnet-Lehrstühle und 21 000 EUR für Lehrmodule) eingehalten wird.

**Tabelle 6 – Nationale Lehrkosten pro Stunde für Jean-Monnet-Lehrstühle, -Lehrstühle *ad personam* und -Lehrmodule**

EU-Mitgliedstaaten	Lehrkostensätze (EUR)	Sonstige Länder	Lehrkostensätze (EUR)
Österreich	200	Antigua und Barbuda	94
Belgien	193	Australien	200
Bulgarien	80	Bahrain	177
Zypern	148	Barbados	97
Tschechische Republik	125	Brunei Darussalam	200
Dänemark	200	Kanada	199
Estland	100	Kroatien	101
Finnland	182	Äquatorialguinea	102
Frankreich	180	Hong Kong, China	200
Deutschland	196	Island	177
Griechenland	151	Israel	143
Ungarn	98	Japan	176
Irland	176	Republik Korea	145
Italien	166	Kuwait	200
Lettland	87	Libyen	87
Litauen	89	Neuseeland	140
Luxemburg	200	Norwegen	200
Malta	120	Oman	129
Niederlande	200	Russische Föderation	97
Polen	98	Saudi-Arabien	127
Portugal	121	Seychellen	89
Rumänien	80	Singapur	200
Slowakei	114	Schweiz	200
Slowenien	139	Trinidad und Tobago	133
Spanien	167	Vereinigte Staaten	200
Schweden	200		
Vereinigtes Königreich	198	Alle anderen Länder	80

I.2 – Informations- und Forschungsaktivitäten (IFA)**Informations- und Forschungsaktivitäten mit dem Ziel in der Schule über die EU zu lernen (IFA_LEU)**

Der Pauschalzuschuss wird anhand eines berechneten *Finanzhilfesatzes für Teilnehmer/innen* wie folgt ermittelt:



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

PLL-LEITFADEN 2012 TEIL I

a. Der berechnete Finanzhilfesatz für Teilnehmer/innen, der die Teilnahme- sowie Reise- und Aufenthaltskosten auswärtiger Beteiligter deckt, wird mit der Gesamtzahl der Teilnehmer/innen und der Anzahl der Tage, die die betreffende Veranstaltung dauert, multipliziert.

b. Das Ergebnis dieser Kalkulation wird um einen Festbetrag von 5000 EUR für IFA und 25.000 EUR für IFA mit dem Ziel in der Schule über die EU zu lernen, zur Deckung von Produktions- und Verbreitungskosten aufgestockt.

Der endgültige Finanzhilfebetrag wird berechnet, indem die maximale EU-Finanzierung von 75 % der gesamten Projektkosten angewendet und die für diesen Projekttyp geltende Obergrenze (40.000 EUR für IFA und 60.000 EUR für IFA mit dem Ziel in der Schule über die EU zu lernen) eingehalten wird.

Die Tabelle mit den Finanzhilfesätzen für ansässige bzw. auswärtige Teilnehmer/innen sowie Einzelheiten zur Berechnung von Einzelzuschüssen nach dem Pauschalfinanzierungssystem finden Sie auf der Website der Exekutivagentur:

http://eacea.ec.europa.eu/llp/funding/2012/call_jean_monnet_action_ka1_2012_en.php

Der Finanzhilfesatz für auswärtige Teilnehmer/innen (zur Deckung der Unterbringungs- und Verpflegungskosten) basiert auf den Tagsätzen der Kommission, wird aber um 35 EUR reduziert, da die Kosten für das Mittagessen bereits im Finanzhilfesatz für ansässige Teilnehmer/innen enthalten sind.

II. – BUDGETBASIERTE KOSTENFINANZIERUNG

II.1 – Jean Monnet: Forschungszentren, Vereinigungen von Professoren und Forschenden sowie multilaterale Forschungsgruppen

Bei Forschungszentren, Vereinigungen von Professorinnen/Professoren und Forschenden sowie multilateralen Forschungsgruppen im Rahmen des Programms Jean Monnet wird die traditionelle, budgetbasierte Finanzierung der förderfähigen Kosten angewendet, und Finanzhilfeanträge müssen einen detaillierten Finanzplan mit allen Preisangaben in Euro enthalten. Antragstellende aus Ländern, die nicht der Eurozone angehören, müssen die Umrechnungskurse verwenden, die am Tag der Veröffentlichung der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen in der Reihe C des Amtsblatts der Europäischen Union veröffentlicht werden.

Bei diesen drei Maßnahmen müssen die Finanzpläne ausgeglichene Einnahmen und Ausgaben aufweisen sowie die Kosten, die für eine Finanzierung aus dem EU-Budget in Frage kommen, klar angegeben sein. Die Antragstellenden müssen die Quellen und Beträge aller anderen im selben Geschäftsjahr für dieselbe oder eine andere Maßnahme und für Routinetätigkeiten beantragten oder genehmigten Fördergelder aus dem EU-Budget anführen.

Der Prozentsatz der auf der Einnahmenseite des Finanzplans angeführten Eigenmittel gilt als garantiertes Minimum, das in der Endabrechnung einzuhalten ist. Die gewährte Finanzhilfe darf 75 % der förderfähigen Kosten nicht übersteigen.



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

PLL-LEITFADEN 2012 TEIL I

Personalkosten

Die Personalkosten, die die Begünstigten oder ihre Mitbegünstigten für die Maßnahme veranschlagen, umfassen die tatsächlichen Gehälter samt allen Sozialversicherungsbeiträgen und sonstigen im Entgelt enthaltenen gesetzlich vorgeschriebenen Abgaben. Die Personalkosten sind von den Antragstellenden zu begründen. Sollten die in Tabelle 5a angegebenen Höchstbeträge überschritten werden, gilt der Mehrbetrag als nicht förderfähig.

Zusätzliche Kriterien für Personalkosten für Jean-Monnet-Projekte

Für Nicht-EU-Länder dürfen die Personalkosten die im betreffenden Land üblichen Kosten für die einzelnen Personalkategorien nicht übersteigen.

Die Personalkosten sind gemäß den Kategorien 1 bis 4 der Internationalen Standardklassifikation der Berufe (ISCO) aufzuschlüsseln. Es gelten auf jeden Fall folgende Höchstbeträge:

- Personalkategorie 1 (Höchstsatz 450 EUR/Tag)
- Personalkategorie 2 (Höchstsatz 300 EUR/Tag) – Universitätsprofessoren
- Personalkategorie 3 (Höchstsatz 250 EUR/Tag)
- Personalkategorie 4 (Höchstsatz 125 EUR/Tag)

Aufenthaltskosten

Aufenthaltskosten können bei allen Projektarten geltend gemacht werden.

Sie sind von den Antragstellenden zu begründen. Überschreiten diese Kosten die in Tabelle 5b angegebenen Höchstbeträge, gilt der Mehrbetrag als nicht förderfähig. Für Nicht-EU-Länder sind diese Kosten auf der Grundlage des Höchstbetrags zu errechnen, der auf den Jean-Monnet-Seiten der Website der Exekutivagentur angegeben ist.

Reisekosten

Reisekosten werden auf Basis der tatsächlichen Kosten erstattet. Es gelten dieselben Kriterien wie bei multilateralen Projekten, Netzen und flankierenden Maßnahmen.

Ausrüstungskosten

Ausrüstungskosten werden auf Basis der tatsächlichen Kosten erstattet. Es gelten dieselben Kriterien wie bei multilateralen Projekten, Netzen und flankierenden Maßnahmen.

Sonstige Kosten

Sonstige Kosten werden auf Basis der tatsächlichen Kosten erstattet. Es gelten dieselben Kriterien wie bei multilateralen Projekten, Netzen und flankierenden Maßnahmen.

Lehrkosten

In entsprechend begründeten Fällen kann diese Kostenkategorie auch für Jean-Monnet-Forschungszentren geltend gemacht werden. In diesem Fall sind die in Tabelle 6 angegebenen nationalen Lehrkostensätze pro Stunde zu verwenden.

Übersteigen die Lehrkostensätze die angegebenen Höchstbeträge, gilt der Mehrbetrag als nicht förderfähig. Die Richtigkeit dieser Kosten kann Gegenstand einer Rechnungsprüfung sein.



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

PLL-LEITFADEN 2012 TEIL I



5. VERBREITUNG UND NUTZUNG DER ERGEBNISSE DES PROGRAMMS FÜR LEBENSLANGES LERNEN

Das Programm für lebenslanges Lernen 2007-13 umfasst konkrete Bestimmungen für die „Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse“ von im Rahmen des Programms und der entsprechenden Vorgängerprogramme geförderten Maßnahmen sowie für den Austausch vorbildlicher Verfahren“ (Artikel 3 Absatz 2 Buchstabe d). Unterstützt werden diese Verbreitungsaktivitäten wie folgt:

- Für Projekte, die im Rahmen zahlreicher Maßnahmen der vier sektoralen Programme sowie der Schwerpunktaktivitäten 2 (Sprachenlernen) und 3 (IKT-gestützte Inhalte) durchgeführt werden, ist ein Verbreitungs- und Nutzungsplan vorzulegen und umzusetzen (Ex-ante-Verbreitung und -Nutzung der Ergebnisse).
- Die flankierenden Maßnahmen jedes der vier sektoralen Programme und die Schwerpunktaktivität 2 (Sprachenlernen) können für Kommunikations-, Verbreitungs- und Nutzungsaktivitäten sowie die thematische Überwachung laufender Projekte in ähnlichen Bereichen genutzt werden.
- Das PLL-Querschnittsprogramm bietet außerdem eine innovative neue Schwerpunktaktivität 4 für die „Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse“.

Dieser Abschnitt des Leitfadens enthält allgemeine Informationen zur Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse sowie spezielle Leitlinien für Projektkoordinatoren, die einen Zuschussantrag im Rahmen der sektoralen Programme und der Schwerpunktaktivitäten 2 (Sprachenlernen) und 3 (IKT-gestützte Inhalte) stellen möchten. Sie sind gemeinsam mit Hinweisen zur jeweiligen Maßnahme zu verwenden.

Informationen für Anträge zur Schwerpunktaktivität 4 „Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse“ finden Sie im Abschnitt Schwerpunktaktivität 4 in Teil IIa und Teil IIb dieses Leitfadens.



5.A. WAS VERSTEHT MAN UNTER VERBREITUNG UND NUTZUNG DER ERGEBNISSE?

Wozu braucht es Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse?

Systematische Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse tragen entscheidend zur maximalen Wirkung von Projekten bei, die im Rahmen dieses und früherer EU-Programme im Bereich der allgemeinen und beruflichen Bildung durchgeführt wurden bzw. werden, um die Strategie „Europa 2020“ und die Umsetzung des Arbeitsprogramms für „Allgemeine und berufliche Bildung“ zu unterstützen. Als Nutzen gelten u. a.:

- Verbesserung der Nachhaltigkeit von Projektergebnissen bezogen auf die Bedürfnisse der Endnutzer/innen;
- Einsparungen durch Nutzung bestehender Verfahren („das Rad nicht neu erfinden“);
- Kapitalisierung von Investitionen;
- Transfer von Ergebnissen, um Systeme und Verfahren zu verändern und so die Wirkung EU-finanzierter Programme und Projekte auf Systemebene zu verbessern;
- kürzere Zyklen für politische und Prozessinnovationen;
- Input für den politischen Prozess (Peer Learning, Offene Methode der Koordinierung).

Was bedeutet „Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse“?

„Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse“ steht für Aktivitäten, die gewährleisten sollen, dass die Ergebnisse des PLL entsprechend anerkannt, präsentiert und möglichst breit angewendet werden. Beachten Sie bitte folgende Unterscheidungen:

- **Werbung und Bewusstseinsbildung:** Dieser Begriff wird in erster Linie im Zusammenhang mit der Bekanntmachung von Programmen und Initiativen, ihren Zielen, Aktivitäten und den verfügbaren Finanzmitteln für bestimmte Zwecke verwendet. Diese Definition beinhaltet nicht das Bekanntmachen von *Ergebnissen*. Werbung und Bewusstseinsbildung finden hauptsächlich vor und während der Durchführung von Programmen oder Initiativen statt und werden von der GD Bildung und Kultur in Zusammenarbeit mit der Exekutivagentur Bildung, Audiovisuelles und Kultur sowie den nationalen Agenturen übernommen.
- **Verbreitung:** Wird definiert als die planmäßige Weitergabe von Informationen (an wichtige Akteurinnen und Akteure) zur Qualität, Relevanz und Wirksamkeit der Ergebnisse von Programmen und Initiativen. Sie findet statt, sobald die Ergebnisse von Programmen und Initiativen verfügbar sind. Diese Aktivität findet sowohl auf Projekt- als auch auf Programmebene statt und umfasst die aktive Einbindung von Vermittlungs- und ‚Relais‘-Stellen.
- **Nutzung:** Dazu zählen **Mainstreaming** und **Multiplikation**. „Mainstreaming“ ist der planmäßige Transfer der Ergebnisse erfolgreicher Programme und Initiativen an die zuständigen Entscheidungsträger/innen in gesetzlich geregelten lokalen, regionalen, nationalen und europäischen Systemen. „Multiplikation“ ist der planmäßige Prozess der Überzeugung der einzelnen Endnutzer/innen, die Ergebnisse von Programmen und Initiativen zu übernehmen und/oder anzuwenden.²⁸ Dies kann wiederum sowohl auf Projekt- als auch auf Programmebene stattfinden.

²⁸ Die Definitionen von Mainstreaming und Multiplikation stammen – in angepasster Form – aus dem *Guide to Achieving Impact for Project Promoters*, Gemeinschaftsinitiative EMPLOYMENT, GD Beschäftigung und Soziales (1997).



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

PLL-LEITFADEN 2012 TEIL I

Verbreitung und Nutzung sind daher unterschiedliche, jedoch eng miteinander verbundene Konzepte. Die erfolgreiche Nutzung von Ergebnissen hängt davon ab, dass

- bei Projekten und Programmen/Initiativen relevante Ergebnisse erzielt werden, um die Bedürfnisse von Anbietern, Politikverantwortlichen und letztlich der Gesellschaft allgemein zu befriedigen und
- durch den Einsatz wirksamer Verbreitungs- und Nutzungsmechanismen gewährleistet ist, dass die Ergebnisse die richtigen Zielgruppen zu einer Zeit und in einer Form erreichen, die es ihnen ermöglichen, davon zu profitieren.

Ist das dasselbe wie Valorisierung?

Ja. „Valorisierung“ ist der vom Französischen abgeleitete Begriff für „Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse“. Diese beiden Begriffe werden im Deutschen in Verbindung mit dem PLL und seinen Vorgängerprogrammen manchmal synonym verwendet.

Was sind Ergebnisse?

Der Ausdruck „Ergebnisse von Programmen und Initiativen“ umfasst die Ergebnisse einzelner Projekte, Veranstaltungen, Aktivitäten, Mobilitätsmaßnahmen usw. Sie fallen im Wesentlichen unter fünf Kategorien: Produkte, Methoden, Erfahrungen, politische Lehren und europäische Zusammenarbeit.

Weitere Informationen über die Strategie der GD Bildung und Kultur zur Verbreitung und Nutzung von Projekt- und Programmresultaten und damit verbundenen Aktivitäten finden Sie auf der Website „Verbreitung und Nutzung von Ergebnissen“:

http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/index_de.html



An wen richtet sich diese Information?

- Personen, die einen Antrag für multilaterale Projekte im Rahmen der sektoralen Programme stellen, müssen ihrem Antrag einen ausführlichen Verbreitungs- und Nutzungsplan beifügen.
- Personen, die einen Antrag auf Unterstützung im Rahmen der anderen Maßnahmen der sektoralen oder des Querschnittsprogramms stellen, müssen prüfen, ob Verbreitungs- und Nutzungsaktivitäten und -pläne in den spezifischen Anforderungen enthalten sind. Die allgemeinen Leitlinien und die „Checkliste“ sind unabhängig vom PLL-Teil für alle Antragstellenden nützlich, weil sie ihnen helfen, mehr Augenmerk auf Projektergebnisse und -wirkung zu richten.

Wichtige Informationen zur Erstellung eines guten Verbreitungs- und Nutzungsplans

Alle Anträge für multilaterale Projekte müssen einen klaren, detaillierten und quantifizierten Verbreitungs- und Nutzungsplan enthalten. Dies ist einer der wichtigsten Aspekte bei der Bewertung der Vorschläge. Das bedeutet, eine unausgeglichene Strategie für die Verbreitung und Nutzung der erhofften Ergebnisse mindert die Chancen des Antrags, ausgewählt zu werden.

Ein guter Verbreitungs- und Nutzungsplan muss vor allem folgende Punkte behandeln:

- Klare und dynamische Konzentration auf die Bedürfnisse der Nutzer/innen
Die Vorschläge müssen auf einer klaren und gut argumentierten Präsentation der Bedarfsanalyse der Nutzer/innen für die betreffenden Zielgruppen und der vorgeschlagenen Lösungen für diese Bedürfnisse aufbauen. Der Verbreitungs- und Nutzungsplan muss darlegen, wie diese Analyse während der Projektlaufzeit überprüft und aktualisiert wird, damit die Ergebnisse für die Anforderungen der angepeilten Endnutzer/innen relevant bleiben. Der Plan sollte auch Suchaktivitäten zur Feststellung breiter gefasster Zielgruppen mit potenziellem Interesse an den Ergebnissen einschließen sowie Maßnahmen, um die Bedürfnisse dieser breiter gefassten Gruppen, wenn möglich, zu identifizieren und zu erfüllen (Transferpotenzial der Endergebnisse).
- Gemeinsame Verantwortung aller Partner
Die Verantwortung für die Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse liegt bei der Partnerschaft als Ganzes in ihrer Funktion als Verwahrerin/Eigentümerin dieser Ergebnisse. Deshalb sollten sich alle Partner aktiv an der Umsetzung der im Nutzungsplan dargelegten Maßnahmen beteiligen. Die Nutzung der Ergebnisse sollte nicht als Domäne jener Partner gesehen werden, die über entsprechende Marketingerfahrung und Verbreitungsmöglichkeiten verfügen. Der Plan muss die jedem Partner aufgrund seiner besonderen Interessen und seiner Erfahrung während des Projekts zufallenden Aufgaben klar darlegen.
- Ein kontinuierlicher Prozess
Die Aktivitäten zur Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse sollten von Anfang an in die Konzeption und Planung des Projektvorschlags einfließen (z. B. als Instrument, um den Entwurf auszuarbeiten und zu testen) und sich durch den gesamten Projektlebenszyklus ziehen, damit die Endergebnisse so relevant, anwendbar, sichtbar und zugänglich wie möglich sind.
- Phase nach dem Projektende



Verbreitungs- und Nutzungspläne sollten Aktivitäten vorsehen, die die Sichtbarkeit, Zugänglichkeit und Nutzung der Ergebnisse auch nach Projektende gewährleisten, um größtmögliche Wirkung und Nachhaltigkeit zu erzielen.

5.B. ERSTELLUNG EINER VERBREITUNGS- UND NUTZUNGSSTRATEGIE BZW. EINES VERBREITUNGS- UND NUTZUNGSPLANS

Checkliste für Antragstellende

Bedarfsanalyse

- Sieht das Projekt eine ausreichende Ex-ante-Analyse der Bedürfnisse vor, die es erfüllen soll?
In dieser Phase ist die Konsultation künftiger bekannter und potenzieller Nutzer/innen bzw. Begünstigter der Projektergebnisse von grundlegender Bedeutung.
- Enthält das Projekt eine korrekte Analyse des Ist-Zustandes im vorgeschlagenen Tätigkeitsbereich?
Dies ist wichtig, um den Mehrwert des Projekts sichtbar zu machen und Redundanzen zu vermeiden. In dieser Phase kann eine SWOT²⁹-Analyse hilfreich sein.
- Werden die Bedürfnisse der Endbegünstigten und der potenziellen Nutzer/innen der Ergebnisse sowohl in der Planungs- und Entwurfsphase als auch während der Projektumsetzung berücksichtigt? Werden sie von Anfang an auf dem Laufenden gehalten und in die Aktivitäten eingebunden?

Partnerschaft / Konsortium

- Trifft das Projekt Vorsorge für eine solide Partnerschaft/ein solides Konsortium? Baut die Partnerschaft/das Konsortium auf einer bestehenden/früheren Zusammenarbeit auf? Ist sie Teil einer mittel- und/oder langfristigen Zusammenarbeit zwischen den Partnern? Wenn überwiegend neue Partner beteiligt sind: Sieht das Projekt spezielle Maßnahmen zur Teamentwicklung vor?
- Sorgt die Partnerschaft/das Konsortium für Verbindungen (direkt oder über verlässliche Kanäle und Netze) zu den repräsentativsten Verantwortlichen/Stakeholdern sowie Expertinnen und Experten in den Bereichen, auf die das Projekt abzielt?
- Sind in der Partnerschaft/im Konsortium Organisationen vertreten, die die Projektergebnisse voraussichtlich in die nationalen, regionalen und/oder sektoralen Systeme/Verfahren in den Bereichen allgemeine und berufliche Bildung, Kultur und Jugend integrieren?
- Können die Partner ihre Fähigkeit und Bereitschaft demonstrieren dafür zu sorgen, dass die Ergebnisse nach dem Projektende weiter betreut werden? (D. h. Aktualisierungs-, Umsetzungs-, weitere Verbreitungs-, Transfer- und Follow-up-Aktivitäten etc.)
- Verfügen die Partner über professionelle Erfahrung mit Verbreitung/Veröffentlichung / Kommunikation/Marketing?

²⁹ SWOT = strengths (Stärken), weaknesses (Schwächen), opportunities (Chancen), threats (Gefahren) (Planung von Aktivitäten vor dem Hintergrund der Feststellung von Stärken, Schwächen, Chancen und Gefahren in Verbindung mit dem Projekt, den Partnern und den äußeren Bedingungen).



- Ist eine Vereinbarung zu geistigen Eigentumsrechten zwischen den Partnern vorgesehen?

Eine solche Vereinbarung ist nicht zwingend, könnte aber hilfreich sein. Allerdings darf sie nicht verhindern, dass Dritte das Produkt unter Einhaltung des Produktvermarktungsrechts in der Zukunft nutzen.

Verbreitungs- und Nutzungsaktivitäten

- Sind Verbreitungs- und Nutzungsaktivitäten Teil eines kontinuierlichen Prozesses während des gesamten Projekts?

Verbreitungs- und Nutzungsaktivitäten sollten mit dem Projektbeginn starten und sich über den gesamten Durchführungszeitraum sowie über das Vertragsende hinaus erstrecken, um so die Langzeitwirkung und die Nachhaltigkeit der Projektergebnisse zu unterstützen.

- Sind Verbreitungs- und Nutzungsaktivitäten detailliert, klar und quantifiziert?

Beispiele: Anzahl der Personen, auf die die Verbreitungs- und Nutzungsaktivitäten abzielen und die davon profitieren; für die Verbreitung und Nutzung vorgesehener Budgetanteil; auf andere Multiplikatorinnen und Multiplikatoren ausgerichtete Verbreitungs-/Nutzungsaktivitäten; Instrumente für die langfristige Verbreitung und Nutzung (z. B. wissenschaftliche Artikel, Tagungsberichte, Websites, Vermarktung, langfristige Nutzungsvereinbarungen mit Nutzerinnen und Nutzern der Ergebnisse); sowie die kurzfristige Verbreitung und Nutzung (Medien, Seminare, Konferenzen, Ausstellungen, Testphasen von Prototypen mit potenziellen Nutzerinnen und Nutzern bzw. Begünstigten der Ergebnisse).

- Sind die Verbreitungs- und Nutzungsaktivitäten auf die Projektziele und Begünstigten abgestimmt und für sie geeignet? Wurden die richtigen Verbreitungs Kanäle für die Zielgruppe ausgewählt?
- Werden die Verbreitungs- und Nutzungsaktivitäten auf verschiedenen Ebenen organisiert, (d. h. auf lokaler, regionaler, nationaler, europäischer und sektoraler Ebene) über effiziente ‚Relais‘, wie z. B. (transnationale) Netze?
- Sind alle Projektpartner gemeinsam für die Verbreitung und Nutzung verantwortlich? Wenn nicht, warum nicht? Sind die Rollen klar definiert und die Aufgaben klar und angemessen auf die Partner verteilt?
- Findet ein kontinuierlicher Austausch zwischen den Projektpartnern und den bekannten und potenziellen Endnutzerinnen und -nutzern bzw. -begünstigten der Ergebnisse statt?

Die direkten Projektbegünstigten sind all jene, auf die die Projektergebnisse direkt abzielen. Es sollten aber auch Vorkehrungen für Verbreitungs- und Nutzungsaktivitäten bei einer weiter gefassten Gruppe von potenziellen Nutzern/Begünstigten, Politikverantwortlichen und/oder wichtigen Akteurinnen und Akteuren in den Tätigkeitsbereichen des Projekts getroffen werden.

- Sind Endnutzer/innen und potenzielle Begünstigte der Ergebnisse in die verschiedenen Phasen des Projekts direkt eingebunden und werden sie im Verlauf des Projektes regelmäßig konsultiert?

Ihre Ratschläge und Anforderungen sind wichtig, um unmittelbar nutzbare, qualitativ gute Ergebnisse mit einem höheren Wirkungspotenzial produzieren zu können. Die Nutzer/innen können in verschiedenen Phasen eingebunden werden, zum Beispiel bei



der Festlegung und Überprüfung von Anforderungen, beim Testen des Prototyps und bei der Bewertung von Zwischen- und Endergebnissen. Diese Einbindung ist wichtig, damit die Ergebnisse angepasst und bestimmte Projektaktivitäten eventuell neu gestaltet werden können. Endnutzer/innen und -begünstigte könnten im Rahmen einer offiziellen Partnervereinbarung als stille Partner, als Mitglieder eines Projektleitungsausschusses oder einer Schwerpunktgruppe usw. eingebunden sein.

- Sieht das Projekt zum Beispiel vor der Finalisierung eine Produkttestphase mit Endbegünstigten/-nutzern vor?

Die Testergebnisse sollten bei der Anpassung und endgültigen Fertigstellung des Produkts berücksichtigt werden.

Follow-up

- Was geschieht nach dem Projektende? Ist daran gedacht, die Ergebnisse auch nach der Fertigstellung des Projektes zu aktualisieren? Wie wird sichergestellt, dass die Ergebnisse auch nach dem Projektende zugänglich bleiben? Wie sollen notwendige Aktualisierungen finanziert werden? Wenn das Produkt ein gewisses Maß an Kundenbetreuung erfordert, wie soll diese Dienstleistung angeboten werden?
- Ist für die Weiterleitung der Ergebnisse an andere potenziell interessierte Personen und Organisationen sowie vor allem an Entscheidungsträger/innen und wichtige Stakeholder gesorgt?

Das ideale Ziel wäre, dass die Ergebnisse in Systeme und Praktiken integriert werden; im Falle von Bildungs-/Berufsbildungsinstrumenten z. B. dadurch, dass sie anerkannt/zertifiziert werden. Deshalb ist die Einbindung der politisch verantwortlichen Ebene für die Nachhaltigkeit der Ergebnisse von entscheidender Bedeutung.

Ein ebenfalls entscheidender Faktor ist der Transfer der im Rahmen eines Projektes erarbeiteten Ergebnisse und Methodologien für den Einsatz in anderen Organisationen. Es wird dringend empfohlen, diese Ergebnisse und Methodologien im Rahmen von Schulungskursen weiterzugeben, die von den Projektpartnern oder anderen entsprechenden qualifizierten Organisationen abgehalten werden.

- Könnten die erwarteten Ergebnisse (Produkte und Prozesse) auf andere Sektoren/Zielgruppen/soziale und kulturelle Umgebungen übertragen und dort genutzt werden? Könnte die Übertragbarkeit der Ergebnisse verbessert werden? Beispiele:

Das Produkt ist technisch einfach zu verwenden. Das Produkt enthält Pläne für Wartung und Follow-up nach Projektende. Der Prozess bringt neue Ausbildungsansätze mit sich. Die Ergebnisse richten sich an eine noch nicht erfasste Zielgruppe. Das Produkt ist so konzipiert, dass der Inhalt und/oder die Technologie problemlos angepasst werden können. Die Prozesse bieten Lösungen für europaweite Probleme. Die Ergebnisse sind in mehreren Sprachen verfügbar, usw.

5.C. ARTEN VON PROJEKTERGEBNISSEN

Die Projektergebnisse lassen sich in fünf Hauptkategorien unterteilen, von denen die ersten drei direkte Projektergebnisse und die anderen beiden indirekte Projektergebnisse und/oder Ergebnisse von Programmen und Initiativen sind.



- 1) *„Produkte“* sind konkrete und dauerhafte Ergebnisse in Form von neuen Lernprodukten, neuen Lehrplänen, neuen Qualifikationen, Videos usw. Sie umfassen:
 - Berichte und (vergleichende) Studien;
 - herkömmliche Unterlagen für die allgemeine und berufliche Bildung, wie Handbücher und sonstige Schulungsunterlagen;
 - innovative Module für die allgemeine und berufliche Bildung;
 - neue Lehrpläne und Qualifikationen;
 - Leitfäden zu neuen Ansätzen und Methodologien;
 - Online-Materialien für die allgemeine und berufliche Bildung (E-Learning);
 - Veranstaltungen wie Konferenzen, Kulturveranstaltungen, Jugendtreffen, Sensibilisierungsinitiativen, Seminare, Debatten und Symposien.
- 2) *„Methoden“* umfassen:
 - höheren Wissensstand der Teilnehmer/innen im Hinblick auf einen bestimmten Bereich und ein bestimmtes Thema;
 - Kooperationsverfahren und -methodologien;
 - Erfahrungen und Know-how im Managementbereich;
 - Austausch von Ideen und vorbildlichen Verfahren.
- 3) *„Erfahrungen“* sind immaterieller Natur und potenziell weniger dauerhaft als Produkte und Methoden. Hierzu zählen:
 - Erfahrung, die die Projektpartner bei der Verwaltung und Durchführung (transnationaler) Partnerschaften gewonnen haben;
 - Erfahrung, die Einzelpersonen gesammelt haben, z. B. während einer Mobilitätsphase im Rahmen der sektoralen PLL-Programme;
 - Austausch von Erfahrung und vorbildlichen Verfahren durch den Aufbau von Netzen, vor allem im Rahmen der zentral verwalteten PLL-Maßnahmen;
 - Erfahrung, die aus praxisorientierten Partnerschaftsprojekten im Rahmen der sektoralen PLL-Programme gewonnen wurde, etc.
- 4) *„Strategiepolitische Lehren“* ergeben sich meist aus der Gesamterfahrung von Projekten eines Programms/einer Initiative (oder einer Gruppe von Programmen/Initiativen) oder von besonders innovativen oder effizienten Einzelprojekten. Akteurinnen und Akteure mit Multiplikatorwirkung wenden diese auf der Ebene von *„Systemen“* breiter an. Die Generierung strategiepolitischer Lehren ist wohl kaum die wichtigste Überlegung von Projektkoordinatoren (und -partnern) und auch nicht der Hauptgrund für die Teilnahme an EU-Programmen oder -initiativen, von denen einige aber trotzdem ein wichtiges und großes Potenzial für diesen Zweck bergen können.
- 5) *„Europäische Kooperation“*, u. a. als eine Möglichkeit, die Vorteile, die die Zusammenarbeit mit europäischen Partnern bietet, bewusst und sichtbar zu machen sowie Maßnahmen auf EU-Ebene zu stärken. Hierzu zählen:
 - neue oder erweiterte europäische Partnerschaften;
 - transnationaler Austausch von Erfahrungen und vorbildlichen Verfahren;
 - Dialog und Kooperation über Kulturen hinweg, Entwicklung interkultureller Kompetenzen;
 - in einigen Fällen, neue Dialoge und Partnerschaften zwischen EU- und Nicht-EU-Ländern.



5.D. VERÖFFENTLICHUNG

Alle innerhalb eines Haushaltsjahres im „Kommissionsverfahren“ (zentrale Maßnahmen) genehmigten Finanzhilfen müssen im ersten Halbjahr des auf den Abschluss des Haushaltsjahres, in dem sie gewährt wurden, folgenden Jahres auf der Internetseite der EU-Institutionen veröffentlicht werden. Diese Informationen können auch auf jede andere geeignete Art und Weise veröffentlicht werden, u. a. auch im Amtsblatt der Europäischen Union. Die Namen von Einzelpersonen, die eine Finanzhilfe erhalten haben, werden jedoch weder im Amtsblatt noch auf der Europa-Website veröffentlicht.

Für juristische Personen, die eine Finanzhilfe erhalten, gilt:

a) Es werden folgende Informationen veröffentlicht³⁰:

- Name und Adresse der/des Begünstigten
- Gegenstand der Finanzhilfe
- Genehmigter Betrag und Förderrate
- Liste der Partnerorganisationen

b) Sie müssen in allen Publikationen oder im Zusammenhang mit Aktivitäten, für die die Finanzhilfe verwendet wird, klar auf die EU Förderung hinweisen. Darüber hinaus sind sie verpflichtet, den Namen und das Logo der Europäischen Kommission gut sichtbar auf allen Publikationen, Postern, Programmen und anderen Produkten zu führen, die im Rahmen der kofinanzierten Maßnahme unterstützt werden. Schließlich müssen sie einen Haftungsausschluss mit der Erklärung veröffentlichen, dass die Verantwortung für den Inhalt beim Konsortium und nicht bei der Europäischen Kommission oder ihren Agenturen liegt. Wird diese Anforderung nicht vollständig erfüllt, kann die Finanzhilfe gekürzt werden.

c) Sie müssen die Beschreibung der Maßnahme und ihre Zwischen- und Endergebnisse auf einer während der Projektlaufzeit gepflegten Website online zur Verfügung stellen oder/und für einen festgelegten Zeitraum nach Projektende auf den von der Europäischen Kommission unterstützten Informatikplattformen für die Projektverbreitung des Programms (EVE, ADAM etc.). Die Angaben zur Website sind der zuständigen Agentur zu Beginn der Maßnahme bekannt zu geben und im Schlussbericht noch einmal zu bestätigen.

5.E. SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN

Der Finanzhilfeantrag wird elektronisch bearbeitet. Alle persönlichen Daten (wie Namen, Adressen, Lebensläufe etc.) werden im Einklang mit der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr³¹ verarbeitet. Informationen der Antragstellenden, die für die Bewertung ihres Antrags notwendig sind, werden von der programmverantwortlichen Abteilung ausschließlich zu diesem Zweck verwendet. Auf Ersuchen der/des Antragstellenden können die persönlichen Daten zur

³⁰ Die Antragsformulare und Absichtserklärungen der Partner enthalten die ausdrückliche Zustimmung der Antragstellenden, dass die Kommission die oben genannten Daten veröffentlichen darf, wenn der Finanzhilfeantrag genehmigt wird. Begünstigte können jedoch ersuchen, von dieser Bestimmung ausgenommen zu werden, wenn die Veröffentlichung ihre Sicherheit oder finanziellen Interessen gefährden würde.

³¹ ABl. L 8 vom 12.1.2001, S. 1.



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

PLL-LEITFADEN 2012 TEIL I

Korrektur oder Ergänzung an sie/ihn übermittelt werden. Alle Fragen diese Daten betreffend sind an die zuständige Agentur zu richten, bei der das Antragsformular eingereicht werden muss. Die Begünstigten können sich jederzeit mit einer Beschwerde bezüglich der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten an den Europäischen Datenschutzbeauftragten wenden: <http://www.edps.europa.eu/EDPSWEB/>.

Weitere allgemeine Informationen und Leitlinien zur Strategie der GD Bildung und Kultur für die Verbreitung und Nutzung von Ergebnissen finden Sie auf folgender Website:
http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/index_de.html