



Bildung und Kultur  
Aktionsprogramm im Bereich  
des lebenslangen Lernens  
LEONARDO DA VINCI



oead

Nationalagentur  
Lebenslanges Lernen  
National Agency for  
Lifelong Learning

# EU-PROGRAMM LEBENSLANGES LERNEN

## LEONARDO DA VINCI MOBILITÄT

### Verwaltungs- und Finanzhandbuch 2010

**Vorläufige Version**

vorbehaltlich der Genehmigung durch die Europäische Kommission

# Inhaltsverzeichnis

1	Ziele des Verwaltungs- und Finanzhandbuchs sowie Begriffserklärungen .....	4
2	Nationale Prioritäten für Mobilitätsprojekte 2010.....	6
2.1	Nationale Priorität 1 .....	6
2.2	Nationale Priorität 2 .....	6
3	Hinweise zur Antragsrunde 2010 .....	7
3.1	Antragstellung und Projektdurchführung .....	7
3.2	Unterlagen zur Antragstellung .....	7
3.3	Begrenzung der möglichen Förderung pro Institution .....	7
3.4	Prinzip der Entsendung .....	7
3.5	Qualitätsauszeichnung .....	8
3.6	Leonardo da Vinci Projekt- und Produktportal ADAM (www.adam-europe.eu) .....	8
4	Dauer der Auslandsaufenthalte .....	9
4.1	Personen in beruflicher Erstausbildung (Schüler, Lehrlinge) .....	9
4.2	Personen auf dem Arbeitsmarkt (Graduierte, Arbeitnehmer, Selbstständige, Arbeitssuchende) .....	9
4.3	Fachkräfte in der beruflichen Aus- und Weiterbildung.....	9
5	Aufgaben und Pflichten bei Vertragsabschluss und Projektdurchführung.....	10
5.1	Nationalagentur (NA).....	10
5.2	Vertragnehmer (Projektträger).....	10
5.3	Partnerschaft .....	10
6	Vertragsänderungen.....	11
6.1	Liste der Teilnehmer .....	11
6.2	Finanzplan .....	11
7	Zuschussfähige Ausgaben .....	12
7.1	Kosten für Verwaltung und Betreuung.....	13
7.2	Zuschuss für pädagogische, kulturelle und sprachliche Vorbereitung .....	13
7.3	Mobilitätzuschuss (Pauschalzuschuss für Teilnehmer).....	14
7.3.1	Personen in beruflicher Erstausbildung und Personen auf dem Arbeitsmarkt .....	15
7.3.2	Fachkräfte der beruflichen Aus- und Weiterbildung .....	16
8	Versicherung der Teilnehmer .....	17
9	Zusätzliche finanzielle Unterstützung .....	18
9.1	Menschen mit besonderen Bedürfnissen .....	18

9.2	Begleitpersonen.....	18
9.3	Projektvorbereitende Reisen .....	19
10	Budget .....	20
10.1	Finanzplan .....	20
10.2	Bankverbindung.....	20
10.3	Mehrwertsteuer, Zölle und sonstige Abgaben auf Güter und Dienstleistungen .....	20
10.4	Wechselkurse .....	20
11	Antragstellung durch Schulen – Erlässe des BMUKK .....	22

## 1 Ziele des Verwaltungs- und Finanzhandbuchs sowie Begriffserklärungen<sup>1</sup>

Das Verwaltungs- und Finanzhandbuch legt die finanziellen und administrativen Rahmenbedingungen für die Planung und Durchführung eines Mobilitätsprojekts im sektoralen Programm Leonardo da Vinci fest und soll Antragsteller und Koordinatoren bei der Durchführung und Abwicklung von Leonardo da Vinci Mobilitätsprojekten in finanziellen und administrativen Belangen unterstützen.

Dieses Handbuch ist im Falle der Projektgenehmigung **Bestandteil der Finanzierungsvereinbarung** zwischen dem Vertragnehmer und der Nationalagentur Lebenslanges Lernen Österreich.

Folgende Begriffe werden häufig im Handbuch verwendet und an dieser Stelle definiert:

Antragsteller: ..... Jede öffentliche, halböffentliche oder private Einrichtung mit eigener Rechtspersönlichkeit, die einen Antrag im Rahmen des Programms Leonardo da Vinci einbringt.

Vertragnehmer/Projektträger: .. Nach der Genehmigung eines Projekts wird der Antragsteller zum Vertragnehmer (Projektträger). Dieser haftet für die Gesamtdurchführung des Projekts.

Koordinator: ..... Der Koordinator bzw. die koordinierende Einrichtung übernimmt die Koordinierungsaufgaben und das laufende Projektmanagement. Der Koordinator kann mit dem Vertragnehmer ident sein.

Entsendende Einrichtung: ..... In Österreich befindliche Einrichtung, die Teilnehmer zu Aufenthalten in ein anderes Land entsendet.

Aufnehmende Einrichtung: ..... Im Ausland befindliche Unternehmen, Institutionen, Bildungsstätten oder sonstige Einrichtungen, in denen die Teilnehmer ihren Auslandsaufenthalt absolvieren.  
Bei Unklarheiten bezüglich der Teilnahmeberechtigung (Eligibilität) der Aufnahmeeinrichtungen muss die Nationalagentur um Auskunft ersucht werden.  
**Auslandsvertretungen der Herkunftsländer der Teilnehmer, wie zum Beispiel Botschaften, Konsulate, Kulturinstitute usw. sind als Aufnahmeeinrichtungen ausgeschlossen, um den transnationalen Aspekt der Entsendung zu gewährleisten.**

Mittlereinrichtung: ..... Berufsbildende Einrichtungen, Unternehmen oder sonstige Organisationen, die Praktikumsplätze für die Teilnehmer im Ausland vermitteln.

Teilnehmer: ..... Jede Person, die im Rahmen eines Mobilitätsprojekts in ein anderes Aufnahmeland geschickt wird als jenes Land, in dem sie beschäftigt ist, in Ausbildung steht, aus dem sie stammt oder in dem sie wohnt und die einen Wohnsitz in Österreich hat.  
Ausländische Personen mit Wohnsitz oder Ausbildungsverhältnis in Österreich sind teilnahmeberechtigt. Eine Entsendung in das Herkunftsland ist jedoch nicht möglich.

Begleitpersonen: ..... Diese können im Rahmen von Projekten mit Personen, die einer Begleitung bedürfen, gefördert werden (z. B. Minderjährige, Personen

---

<sup>1</sup> Personenbezogene Bezeichnungen umfassen Frauen und Männer gleichermaßen.

mit besonderen Bedürfnissen). Begleitpersonen gelten nicht als Teilnehmer im Sinne obiger Begriffsbestimmung.

Nationalagentur (NA):..... Nationalagentur Lebenslanges Lernen Österreich (ÖAD)

Zeichnungsberechtigter: ..... Natürliche Person, die berechtigt ist, für den Projektträger oder den Partner im Rahmen des Mobilitätsprojekts juristische Verpflichtungen einzugehen.

Mobilitätsfluss:..... Gruppen von Entsendungen mit denselben Merkmalen: Gleiches Zielland, gleicher Sektor und gleiche Dauer des Auslandsaufenthalts.

Personen in beruflicher Erstausbildung..... Personen, die eine vollschulische oder duale berufliche Erstausbildung absolvieren (Schüler, Lehrlinge).

Personen auf dem Arbeitsmarkt..... Graduierte, Arbeitnehmer, Selbstständige, Arbeitsuchende,...

Fachkräfte der beruflichen Aus- und Weiterbildung..... Personen, die von Berufs wegen direkt am Prozess der beruflichen Bildung und Ausbildung in den Mitgliedstaaten beteiligt sind (Ausbilder, Lehrkräfte, Beruftsberater, Personalverantwortliche,...)

Europass

Mobilitätsnachweis: ..... Instrument zur Dokumentation von Lern- und Ausbildungsabschnitten in einem von 31 europäischen Ländern. Nähere Informationen auf [www.europass.at](http://www.europass.at).

Teilnahmeländer: ..... Insgesamt nehmen 31 Länder am Programm teil:

**27 Länder der Europäischen Union:**

Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Großbritannien, Irland, Italien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechische Republik, Ungarn, Zypern

**3 Länder der Europäischen Freihandelszone, die dem Europäischen Wirtschaftsraum angehören (EWR-Länder):**

Island, Liechtenstein, Norwegen,

**Türkei**

**Für die Entsendung von Teilnehmern nach Kroatien und Mazedonien sind in Österreich nationale Mittel des BMUKK vorgesehen. Für weitere Details wenden Sie sich bitte an die Nationalagentur.**

## **2 Nationale Prioritäten für Mobilitätsprojekte 2010**

### **2.1 Nationale Priorität 1**

#### **Längerfristige Auslandspraktika für Personen in der beruflichen Erstausbildung (IVT – Schüler und Lehrlinge)**

Besonders begrüßt werden Mobilitätsprojekte, die mindestens dreimonatige Auslandspraktika für Schüler und/oder Lehrlinge vorsehen.

Der Einsatz des Transparenzinstruments „EUROPASS Mobilitätsnachweis“ zur Dokumentation von Auslandsaufenthalten gilt als ein zusätzliches Merkmal für die Qualität von Mobilitätsprojekten. Nähere Informationen unter [www.europass.at](http://www.europass.at).

Die Verwendung innovativer Methoden der Anrechnung und Anerkennung der im Rahmen der Auslandsaufenthalte erzielten Lernergebnisse, wie z. B. auf der Grundlage von ECVET (Kreditpunktesystem für die Berufsbildung), ist dabei erwünscht. Der Aufenthalt muss in diesem Zusammenhang als integraler Bestandteil der Ausbildung im Inland anerkannt werden. Diese Anerkennung ist zwischen Entsende- und Aufnahmeeinrichtung im Voraus verbindlich schriftlich zu vereinbaren und den Schülern und/oder Lehrlingen ebenso verbindlich zu garantieren.

### **2.2 Nationale Priorität 2**

#### **Auslandspraktika für Lehrlinge**

Besonders begrüßt werden Mobilitätsprojekte, die Auslandspraktika für Lehrlinge vorsehen. Die Projektanträge können von Unternehmen, Bildungseinrichtungen und sonstigen Institutionen gleichermaßen eingereicht werden.

Der Einsatz des Transparenzinstruments „EUROPASS Mobilitätsnachweis“ zur Dokumentation von Auslandsaufenthalten gilt als ein zusätzliches Merkmal für die Qualität von Mobilitätsprojekten. Nähere Informationen unter [www.europass.at](http://www.europass.at).

#### **Allgemeine Anmerkung zu allen Prioritäten:**

Die Erfüllung der gewählten Prioritäten muss sich aus dem Gesamtzusammenhang des Projekts eindeutig nachvollziehen lassen.

## 3 Hinweise zur Antragsrunde 2010

### 3.1 Antragstellung und Projektdurchführung

**Die Antragstellung muss sowohl online (eForm) als auch in Papierform erfolgen.**

Für die Online-Antragstellung sind die von der Europäischen Kommission bereitgestellten eForms zu verwenden. Nähere Informationen finden Sie auf unserer Homepage unter [www.lebenslanges-lernen.at](http://www.lebenslanges-lernen.at)

Die vollständigen Projektanträge müssen bis spätestens 05. Februar 2010 **online** ausgefüllt und bei der NA eingereicht werden. Eine **Papierversion** Ihres online erstellten Antrags ist jedenfalls einzureichen. Es gilt das Datum des Poststempels, die fristgerechte Einreichung ist auf Nachfrage nachzuweisen. Senden Sie Ihren Projektantrag an:

Österreichische Austauschdienst-GmbH  
Nationalagentur Lebenslanges Lernen  
Schreyvogelgasse 2  
A-1010 Wien

Nach dem 05. Februar 2010 nachgereichte Projektteile und -unterlagen können von der NA für die Bewertung des Projektantrags nicht mehr berücksichtigt werden.

**Für die Projektabwicklung wird ebenfalls ein elektronisches Tool zur Verfügung gestellt, das verpflichtend zu verwenden ist.**

### 3.2 Unterlagen zur Antragstellung

- Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen der Europ. Kommission 2008 - 2010
  - Teil I: Inhaltliche Informationen
  - Teil II: Administrative und Finanzielle Informationen
  - Aktualisierte Fassung 2010 – Strategische Prioritäten
- Allgemeiner Leitfaden
- eForm-Antragsformular Mobilität 2010
- Verwaltungs- und Finanzhandbuch 2010

Diese Dokumente sind abrufbar unter [www.lebenslanges-lernen.at/antragstellung](http://www.lebenslanges-lernen.at/antragstellung).

### 3.3 Begrenzung der möglichen Förderung pro Institution

Innerhalb einer Zielgruppe kann eine Institution auch im Rahmen mehrerer Projekte maximal 40 % des für diese Zielgruppe vorgesehenen Gesamtbudgets erhalten.

### 3.4 Prinzip der Entsendung

Im Rahmen eines österreichischen Leonardo da Vinci Mobilitätsprojekts können nur Zuschüsse für Entsendungen von Österreich in ein anderes am Programm teilnehmendes Land gewährt werden. Für aufzunehmende Begünstigte, sog. „Incomings“, sind in Österreich keine Fördermittel vorgesehen.

Jeder Teilnehmer darf innerhalb einer Zielgruppe (Personen in beruflicher Erstausbildung, Personen auf dem Arbeitsmarkt und Fachkräfte der beruflichen Aus- und Weiterbildung) in der Regel nur einmal eine finanzielle Unterstützung im Rahmen eines Leonardo da Vinci Mobilitätsprojekts in Anspruch nehmen.

### **3.5 Qualitätsauszeichnung**

Im Jahr 2001 hat die Leonardo da Vinci Nationalagentur in Zusammenarbeit mit dem österreichischen Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur (BMBWK) mit der erstmaligen Verleihung eines Qualitätssiegels eine Initiative zur Förderung der Qualität in der Mobilität gestartet. Seit dem damaligen Zeitpunkt werden Mobilitätsprojekte mit hervorragender Qualität prämiert, mittlerweile im Rahmen eines Lifelong Learning Awards. Nähere Informationen zu ausgezeichneten Projekten finden Sie unter: [www.lebenslanges-lernen.at](http://www.lebenslanges-lernen.at).

Es wird darauf hingewiesen, dass alle in der Antragsrunde 2010 genehmigten Projekte nach Abschluss durch externe Sachverständige beurteilt und in die Auswahl erfolgreicher Mobilitätsprojekte zur Verleihung des Lifelong Learning Awards einbezogen werden können.

### **3.6 Leonardo da Vinci Projekt- und Produktportal ADAM ([www.adam-europe.eu](http://www.adam-europe.eu))**

Das Leonardo da Vinci Projekt- und Produktportal ADAM bietet einen Überblick über laufende und abgeschlossene Projekte und deren Ergebnisse. Antragsteller werden eingeladen, die Datenbank als Hilfestellung zur Projektentwicklung zu nutzen.

Im Falle der Genehmigung des Projektantrages ist die Eingabe und laufende Dokumentation des Projekts verpflichtend.

## **4 Dauer der Auslandsaufenthalte**

Für die drei Zielgruppen von Leonardo da Vinci sind die jeweiligen Mindest- und Maximalaufenthaltsdauern zu beachten. Aufenthalte, die kürzer als die jeweilige Mindestdauer sind, können überhaupt nicht gefördert werden. Aufenthalte, die länger als die jeweilige Maximaldauer sind, können nur bis zur Maximaldauer gefördert werden.

### **4.1 Personen in beruflicher Erstausbildung (Schüler, Lehrlinge)**

Die Mindestaufenthaltsdauer für Personen in der beruflichen Erstausbildung beträgt 2 Wochen, die maximale Dauer 39 Wochen.

### **4.2 Personen auf dem Arbeitsmarkt (Graduierte, Arbeitnehmer, Selbstständige, Arbeitsuchende)**

Die Mindestaufenthaltsdauer für Personen auf dem Arbeitsmarkt beträgt 2 Wochen, die maximale Dauer 26 Wochen.

### **4.3 Fachkräfte in der beruflichen Aus- und Weiterbildung**

Die Mindestaufenthaltsdauer für Fachkräfte der beruflichen Aus- und Weiterbildung beträgt 1 Woche, die maximale Dauer 6 Wochen.

Bitte beachten Sie, dass 1 Woche mindestens 5 ganzen Arbeitstagen entspricht.

## **5 Aufgaben und Pflichten bei Vertragsabschluss und Projektdurchführung**

### **5.1 Nationalagentur (NA)**

Die Nationalagentur ist für die Abwicklung des Vertrages (Finanzierungsvereinbarung) zwischen der NA und dem Vertragsnehmer einschließlich der finanziellen Aspekte verantwortlich. Sie ist Ansprechpartnerin des Vertragsnehmers in allen Belangen der administrativen und finanziellen Vertragsabwicklung bzw. des Koordinators bei der Projektdurchführung.

Zur effizienten Nutzung von Programmmitteln und zur wirkungsvollen Begleitung von Mobilitätsprojekten behält sich die NA das Recht vor, bei Vertragsabschluss genaue und umfassende Informationen zur Projektabwicklung (z. B. Angaben zu den Teilnehmern) einzufordern.

### **5.2 Vertragsnehmer (Projektträger)**

Der Vertragsnehmer ist gegenüber der NA für die Durchführung des Mobilitätsprojekts sowie für die Verwendung der eingegangenen Mittel und der an die Teilnehmer von Mobilitätsprojekten gezahlten Beträge verantwortlich. Er hat infolgedessen für eine ordnungsgemäße Berichterstattung sowie die fristgerechte Übermittlung aller erforderlichen Informationen und Dokumente an die NA zu sorgen, gegebenenfalls in Zusammenarbeit und Abstimmung mit dem Koordinator.

Der Vertragsnehmer hat darauf zu achten, dass die Teilnehmer ausreichend versichert sind, und zwar auch für Schäden, die Dritten im Rahmen der Projektdurchführung entstehen können (siehe Abschnitt 8).

Sind die tatsächlichen Projektkosten niedriger als die geplanten oder wurden nicht alle Verpflichtungen der Finanzierungsvereinbarung eingehalten, so trifft den Vertragsnehmer eine Rückerstattungspflicht.

Der Vertragsnehmer hat eine gesonderte Vereinbarung mit den Teilnehmern abzuschließen. Diese beinhaltet alle Rechte und Pflichten der begünstigten Person entsprechend der Finanzierungsvereinbarung.

**Weiters hat der Vertragsnehmer dafür zu sorgen, dass von den Teilnehmern für die Teilnahme am Programm Leonardo da Vinci keine Zugangs-, Einschreibe- oder sonstigen Gebühren verlangt werden.**

### **5.3 Partnerschaft**

Der Vertragsnehmer und alle weiteren Partnereinrichtungen haben im Sinne einer erfolgreichen und ordnungsgemäßen Projektdurchführung zusammen zu wirken und alle erforderlichen und zweckdienlichen Informationen auszutauschen.

Die Rechte und Pflichten der Teilnehmer sowie der Entsende- und Aufnahmeeinrichtungen sind für die Zielgruppen der Personen in beruflicher Erstausbildung und der Personen auf dem Arbeitsmarkt in einem Praktikumsvertrag, und für Fachkräfte in der beruflichen Aus- und Weiterbildung in einem Arbeitsprogramm festzulegen.

Praktikumsvertrag sowie Arbeitsprogramm und Qualitätsverpflichtung sind Bestandteil der Finanzierungsvereinbarung zwischen Nationalagentur und Projektträger. Gibt es in einem

Mobilitätsprojekt mehrere Entsende- und Aufnahmepartner, so ist mit jedem dieser Partner ein eigener Vertrag abzuschließen.

## **6 Vertragsänderungen**

Jede Vertragsänderung bedarf der Schriftform. In allen Schreiben an die NA hat der Projektträger seine Vertragsnummer anzugeben.

Jedes Ansuchen um Vertragsänderung muss die Originalunterschrift eines Zeichnungsberechtigten der vertragnehmenden Einrichtung aufweisen.

Jede Änderung des vertraglich vereinbarten Projektinhalts ist der NA rechtzeitig im Voraus unter Nennung der rechtlichen und finanziellen Auswirkungen bekannt zu geben und ist nur nach schriftlicher Zustimmung der NA zulässig.

Die Aufnahme einer neuen Partnereinrichtung bzw. einer Partnereinrichtung in einem neuen Land ist möglich, jedoch darf sich der Leonardo da Vinci Zuschuss nicht erhöhen. In diesem Fall ist die Zustimmung der NA erforderlich und das Original der Absichtserklärung der neuen Partnereinrichtung vorzulegen.

### **6.1 Liste der Teilnehmer**

Detaillierte Informationen zu den Teilnehmern (insbesondere Mobilitätsflüsse und Aufenthaltsdauer) sind nicht nur für die Qualität eines Projektantrages von wesentlicher Bedeutung, sondern auch Voraussetzung für die Unterzeichnung der Finanzierungsvereinbarung durch den Vertragnehmer und die Nationalagentur.

Für den Fall, dass der Vertragnehmer aus gerechtfertigten Gründen eine Änderung der Liste der Teilnehmer vornehmen will, ist die NA davon unverzüglich schriftlich in Kenntnis zu setzen.

Eine endgültige und vollständige Liste der Teilnehmer ist, sofern nichts anderes vereinbart wurde, gemeinsam mit dem Schlussbericht der NA vorzulegen. Diese wird vor jeder Bewilligung und jeder Auszahlung eines Zuschusses durch die NA geprüft.

Wurden hinsichtlich der Zahl der Teilnehmer oder sonstiger projektrelevanter Daten nicht genehmigte Vertragsänderungen vorgenommen, behält sich die NA das Recht vor, bereits ausbezahlte Fördermittel zurückzufordern.

### **6.2 Finanzplan**

Der Vertragnehmer hat die Möglichkeit, nach Projektgenehmigung eine Anpassung des Projektbudgets an den tatsächlich genehmigten Gemeinschaftszuschuss vorzunehmen.

Ein Änderungsantrag muss der NA auf jeden Fall in schriftlicher Form übermittelt werden. Nach Prüfung und Approbation durch die NA wird das revidierte Budget Teil der Finanzierungsvereinbarung zwischen dem Vertragnehmer und der NA.

## 7 Zuschussfähige Ausgaben

Die Gemeinschaftsförderung hat die Eigenschaft eines **Kostenbeitrags** und deckt in der Regel nicht die gesamten Kosten eines Projekts ab.

Das Leonardo da Vinci Programm fördert berufsbildende Aufenthalte und Praktika für Personen in beruflicher Erstausbildung, Personen auf dem Arbeitsmarkt und Fachkräfte der beruflichen Aus- und Weiterbildung.

Aufenthalte, die ausschließlich die Teilnahme an Kursen vorsehen (z.B. Sprachkurse), werden im Rahmen des Programms nicht unterstützt.

Aufenthalte, die ausschließlich Studienzwecken dienen oder ausschließlich Diplomarbeiten, Dissertationen, Sprachkurse etc. zum Inhalt haben, werden im Rahmen des Programms nicht unterstützt.

Bezuschusst werden Ausgaben für die Verwaltung und Betreuung des Projekts, für die Vorbereitung (pädagogische, kulturelle und sprachliche Vorbereitung) sowie für die Mobilität der Teilnehmer und für Begleitpersonen.

**Es wird darauf hingewiesen, dass im Falle der Genehmigung eines Mobilitätsprojekts ausschließlich jene Aktivitäten gemäß den Richtlinien dieses Handbuchs förderfähig sind, die zwischen 1. Juni 2010 bis einschließlich 31. Mai 2012 stattfinden.**

Bestimmte Aktivitäten sind auf keinen Fall förderfähig, insbesondere:

- Mobilitätsmaßnahmen, die zwischen Drittländern oder solchen Ländern stattfinden, die sich nicht offiziell am Programm beteiligen;
- Aufenthalte in Drittländern oder in solchen Länder, die sich nicht offiziell am Programm beteiligen;
- außerhalb des Vertragszeitraums durchgeführte Aktivitäten;
- Aktivitäten, die in keinem unmittelbaren Zusammenhang mit dem Projekt stehen;
- Aktivitäten, die im Rahmen der vorliegenden Maßnahme nicht gerechtfertigt sind;
- Aktivitäten, die bereits aus einer anderen gemeinschaftlichen Quelle finanziert werden (bei einer etwaigen Komplementarität zwischen den Finanzierungen ist diese ausdrücklich nachzuweisen und zu erläutern);
- Bankkosten und Kreditzinsen;
- Kursverluste aus Devisengeschäften.

## 7.1 Kosten für Verwaltung und Betreuung

Die Kosten für die Verwaltung und Betreuung des Projekts werden gemäß der untenstehenden Tabelle gefördert. Die Höhe des Zuschusses ist abhängig von der Zahl der Teilnehmer, wird pauschal zuerkannt und muss daher nicht belegt werden.

Dieser Zuschuss umfasst die Organisations-, Betreuungs- und Evaluierungskosten für das Projekt.

Zahl der Teilnehmer	Zuschuss pro Teilnehmer
1 bis 5	€ 100
6 bis 10	€ 80
11 bis 15	€ 60
16 bis 20	€ 40

Bei Gruppen mit **mehr als 20 Personen** werden pro weiteren Teilnehmer € 20 Verwaltungskostenzuschuss gewährt.

**Beispiel:** Im Rahmen eines Projekts werden 11 Teilnehmer entsendet. Der Projektträger erhält dafür: 5 x € 100, 5 x € 80 und 1 x € 60, also insgesamt € 960 als Zuschuss zu den Verwaltungs- und Betreuungskosten.

Für Einzelentsendungen („Sammelanträge“) können € 110 pro Begünstigtem an Verwaltungskosten zuerkannt werden.

Der Projektträger kann mit anderen Partnern vertraglich vereinbaren, die ihm entstehenden Verwaltungskosten auf die Einrichtungen aufzuteilen, welche die Kosten tatsächlich tragen.

## 7.2 Zuschuss für pädagogische, kulturelle und sprachliche Vorbereitung

Die pädagogische, kulturelle und sprachliche Vorbereitung muss in einem unmittelbaren Zusammenhang mit dem Inhalt des Auslandsaufenthaltes stehen.

Die pädagogische, kulturelle und sprachliche Vorbereitung der Teilnehmer kann mit maximal **€ 200** pro Teilnehmer gefördert werden, wobei der Gesamtzuschuss für die Vorbereitung **maximal 5 Prozent** des gesamten EU-Zuschusses für das Projekt betragen darf.

Die im Projekt beantragten Zuschüsse für die pädagogische, kulturelle und sprachliche Vorbereitung werden pauschal gewährt und müssen nicht belegt werden, jedoch müssen die Vorbereitungsmaßnahmen entsprechend nachgewiesen werden (z. B. Kursbestätigung, Zertifikat etc.)

Die Organisation der Vorbereitung der Teilnehmer obliegt dem Projektträger, der auch die dafür vorgesehenen Mittel erhält. Der Projektträger muss diese Mittel im Falle der Leistungserbringung durch Dritte an diese weiter geben.

Falls eine Schule, Bildungseinrichtung oder sonstige an der Projektpartnerschaft beteiligte Einrichtung (Entsendeinrichtung etc.) die pädagogische, kulturelle und sprachliche Vorbereitung der Begünstigten im Rahmen ihres normalen Lehr- oder Arbeitsbetriebs durchführt, wird für diese Vorbereitung keine gesonderte Vergütung aus Gemeinschaftszuschüssen gewährt.

Zusätzlich zum pauschalen Zuschuss für Verwaltung und Betreuung werden Personal- und Sachkosten der Projektpartnerschaft, die für die Vorbereitung des Projekts anfallen, keinesfalls ersetzt, da durch diesen pauschalen Zuschuss der Maximalbeitrag zu den Organisations-, Betreuungs- und Evaluierungskosten für das Projekt bereits abgegolten ist (siehe auch 7.1).

### **7.3 Mobilitätzuschuss (Pauschalzuschuss für Teilnehmer)**

**Für den Auslandsaufenthalt ist bei allen Zielgruppen Folgendes zu beachten:**

Der Aufenthalt der Teilnehmer wird mittels eines pauschalierten Mobilitätzuschusses gefördert und ist in angemessener Form zu belegen (z. B. Teilnahmebestätigung, Dienstzeugnis, Europass Mobilitätsnachweis etc.). Die Aufenthalte müssen nachgewiesen werden, nicht jedoch die Kosten selbst, d. h. es sind keine Belege erforderlich.

Die Auszahlung der Zuschüsse an die Teilnehmer ist entweder mittels Bankbeleg oder eigenhändiger Unterschrift der Teilnehmer nachzuweisen.

Es ist möglich, dass zur Deckung der Aufenthaltskosten neben dem Gemeinschaftszuschuss auch andere Mittel (z. B. Sponsoring, Praktikumsentgelt) eingesetzt werden.

Die Auslandsaufenthalte müssen durchgehend absolviert und dürfen nicht unterbrochen werden. Für Urlaubszeiten kann keinesfalls ein Gemeinschaftszuschuss gewährt werden. Die nachträgliche Gewährung einer Förderung für ein bereits begonnenes bzw. abgeschlossenes Praktikum ist nur in Ausnahmefällen möglich und muss von der NA genehmigt werden.

### 7.3.1 Personen in beruflicher Erstausbildung und Personen auf dem Arbeitsmarkt

Fördersatz pro Woche und Zielland:

Zielland	Wochensatz 1. bis 4. Woche	Wochensatz ab 5. Woche
Bulgarien	€ 190/Woche	€ 120/Woche
Estland		
Griechenland		
Lettland		
Litauen		
Malta		
Polen		
Portugal		
Rumänien		
Slowakische Republik		
Slowenien		
Tschechische Republik		
Türkei		
Ungarn		
Zypern		
Belgien	€ 210/Woche	€ 130/Woche
Deutschland		
Finnland		
Frankreich		
Irland		
Italien		
Luxemburg		
Niederlande		
Schweden		
Spanien		
Dänemark	€ 230/Woche	€ 140/Woche
Großbritannien		
Island		
Liechtenstein		
Norwegen		

### 7.3.2 Fachkräfte der beruflichen Aus- und Weiterbildung

Fördersätze pro Woche und Zielland:

Zielland	1. Woche	2. Woche	3. bis 6. Woche (pro Woche)
Bulgarien	€ 560/Woche	€ 200/Woche	€ 120/Woche
Estland			
Griechenland			
Lettland			
Litauen			
Malta			
Polen			
Portugal			
Rumänien			
Slowakische Republik			
Slowenien			
Tschechische Republik			
Türkei			
Ungarn			
Zypern			
Belgien	€ 600/Woche	€ 210/Woche	€ 130/Woche
Deutschland			
Finnland			
Frankreich			
Irland			
Italien			
Luxemburg			
Niederlande			
Schweden			
Spanien			
Dänemark			
Großbritannien			
Island			
Liechtenstein			
Norwegen			

## 8 Versicherung der Teilnehmer

Der Vertragnehmer hat dafür zu sorgen, dass jeder Teilnehmer für die Dauer seines Auslandsaufenthaltes ausreichend versichert ist. Diese Versicherung muss umfassen:

- Haftpflichtversicherung zur Deckung etwaiger von den Teilnehmern verursachter Schäden;
- Kranken-, Unfall- und Invaliditätsversicherung;
- Beistandsleistung und Rückführung ins Heimatland.

Der Vertragnehmer hat sicher zu stellen, dass die vom Teilnehmer in Österreich bzw. in dessen Herkunftsland abgeschlossenen Versicherungen auch für das Aufnahmeland gelten. Jeder Teilnehmer musste sich bisher, soweit es die einzelstaatlichen Rechtsvorschriften zuließen, ein ordnungsgemäß ausgefülltes Formblatt E 111 (Auslandskrankenschein für vorübergehende Aufenthalte in EU-Mitgliedsstaaten, EWR-Staaten) besorgen.

Mit der Einführung der **e-card** wurde deren Rückseite als „Europäische Krankenversicherungskarte“ (EKVK) gestaltet und tritt schrittweise im Verhältnis zu den EU-Mitgliedstaaten und EWR-Staaten an Stelle des Formblatts E 111. Details und aktuelle Informationen zur e-card finden Sie unter [www.sozialversicherung.at](http://www.sozialversicherung.at).

Darüber hinaus hat der Vertragnehmer zu prüfen, ob die Aufnahmeeinrichtung über eine ausreichende Versicherungsdeckung verfügt, durch die der Teilnehmer während seines Auslandsaufenthaltes geschützt ist.

Falls die oben angeführten Risiken durch die bestehenden Versicherungen nicht gedeckt sind, hat der Projektträger dafür zu sorgen, dass von den Teilnehmern für die Dauer des Auslandsaufenthaltes eine entsprechende Zusatzversicherung abgeschlossen wird.

## **9 Zusätzliche finanzielle Unterstützung**

### **9.1 Menschen mit besonderen Bedürfnissen**

Teilnehmer mit besonderen Bedürfnissen können mit dem um max. 100 % erhöhten Stipendium gemäß Abschnitt 7.3 pro Person und Maximaldauer unterstützt werden.

Förderbeträge für Teilnehmer mit besonderen Bedürfnissen werden ab einer festgestellten Behinderung von 30 % entsprechend den Richtsätzen für die Einschätzung der Minderung der Erwerbsfähigkeit gemäß § 7 KOVG 1957 angehoben, d.h. eine Person mit einer Behinderung von 60 % wird mit einem um 60 % angehobenen Betrag gefördert.

Der erhöhte Zuschuss für Menschen mit besonderen Bedürfnissen muss bereits in der Antragstellung berücksichtigt werden. Die Nationalagentur muss die erhöhte Förderung ausdrücklich schriftlich genehmigen.

Begleitpersonen können in jedem Falle in derselben Höhe wie diese Teilnehmer gefördert werden.

### **9.2 Begleitpersonen**

Die zusätzliche Förderung von Begleitpersonen in Projekten mit Personen, die einer Begleitung bedürfen (z. B. Minderjährige, Personen mit besonderen Bedürfnissen), ist möglich. Die Kosten für vorgesehene Begleitpersonen müssen bereits im Budgetplan des Mobilitätsantrags enthalten sein. Nach Abschluss des Aufenthalts ist der NA eine gesonderte Abrechnung sowie ein Reisebericht vorzulegen.

Die Mobilitätzuschüsse für Begleitpersonen werden aus gemeinschaftlichen und nationalen Mitteln bereitgestellt und basieren im Wesentlichen auf Grundlage der für die Teilnehmer anzuwendenden Förderbestimmungen des Verwaltungs- und Finanzhandbuchs für Mobilität 2010. Die Förderung kann angehoben werden, wenn das Projekt im Zuständigkeitsbereich des BMUKK liegt.

Für Begleitpersonen, die eine zusätzliche Förderung aus BMUKK Mitteln erhalten und nach RGV-Bestimmungen abgerechnet werden, müssen Originalbelege vorgelegt werden. Für detaillierte Auskünfte kontaktieren Sie bitte die NA.

Die Höchstzahl der Begleitpersonen für ein Projekt richtet sich nach der Zahl der Begünstigten, der Zielgruppe sowie der Dauer der Vermittlungsmaßnahme.

### Fördersätze Begleitpersonen

Aufenthaltsdauer	Mobilitätzuschuss	Förderhöhe
2 Tage (1 Nacht)	Pauschale für 1 Woche	190, 210 oder 230
ab 5 Tagen (5. – 14. Tag) (4 - 13 Nächte)	Pauschale für 2 Wochen	380, 420 oder 460
ab 15 Tagen (14 Nächte)	Förderung in derselben Höhe wie die Teilnehmer.	

### 9.3 Projektvorbereitende Reisen

Eine finanzielle Unterstützung projektvorbereitender Reisen in Vorbereitung auf die Antragsrunde 2010 ist unter bestimmten Voraussetzungen möglich. Für detaillierte Auskünfte kontaktieren Sie bitte die NA.

## **10 Budget**

### **10.1 Finanzplan**

Teil des Projektantrags ist ein vollständig ausgefüllter Finanzplan gemäß dem eForm-Antragsformular Mobilität 2010.

Exkurs: Umschichtung zwischen einzelnen Kostenkategorien nach Projektgenehmigung

Personen in der beruflichen Erstausbildung und Personen auf dem Arbeitsmarkt

Der Zuschuss für Verwaltung und Betreuung (siehe 7.1) kann ganz oder teilweise zugunsten der Mobilitätszuschüsse und der pädagogischen, kulturellen und sprachlichen Vorbereitungskosten unter Einhaltung der jeweiligen Höchstbeträge umgeschichtet werden.

### **10.2 Bankverbindung**

Das im Vertrag zwischen der NA und dem Vertragsnehmer angegebene Konto, auf das der Zuschuss überwiesen wird, muss nachstehende Voraussetzungen erfüllen:

Es muss auf den Namen der vertragsschließenden oder koordinierenden Einrichtung bei einem Bankinstitut mit Sitz in Österreich eröffnet worden sein (keinesfalls darf es sich um ein persönliches Konto handeln).

Es muss projektspezifisch sein. Handelt es sich um ein allgemeines Konto, muss der Vertragsnehmer ein Buchführungssystem anwenden, mit dem sich die projektrelevanten Ausgaben und Einnahmen ermitteln lassen können.

Bargeldabhebungen sollten möglichst vermieden werden und müssen auf jeden Fall mit entsprechenden Dokumenten (Auszahlungsbelege etc.) belegt werden. Weiters hat der Vertragsnehmer dafür zu sorgen, dass die Verwendung der Mittel entsprechend den Vorschriften dieses Handbuchs erfolgt und dokumentiert wird.

Der Vertragsnehmer muss die zur Verfügung gestellten Mittel nach den Prinzipien der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit verwalten. Nicht benötigte Mittel sind daher auf dem in der Finanzierungsvereinbarung angegebenen Konto aufzubewahren. Spekulative Geschäfte unter Verwendung von europäischen Fördermitteln sind nicht gestattet.

### **10.3 Mehrwertsteuer, Zölle und sonstige Abgaben auf Güter und Dienstleistungen**

Der Vertragsnehmer hat sich bei den zuständigen nationalen Behörden über die Rechts- und Verwaltungsvorschriften zu informieren, die in seinem Land hinsichtlich der steuerlichen Behandlung von Ausbildungstätigkeiten gelten. Auf jeden Fall kann die Mehrwertsteuer für das Projekt nur dann geltend gemacht werden, wenn sie eine endgültige Belastung darstellt, d. h. für den Vertragsnehmer nicht abzugsfähig ist.

### **10.4 Wechselkurse**

Da die in den Berichten ausgewiesenen Beträge zwingend in Euro anzugeben sind, muss der Vertragsnehmer in einigen Fällen Umrechnungen vornehmen. Wechselkursschwankungen haben keinerlei Einfluss auf die Höhe des Gemeinschaftszuschusses.

Hinweis: Die NA nutzt für die Berechnung der Wechselkurse folgendes Internettool:

[www.oanda.com/converter/classic?lang=de](http://www.oanda.com/converter/classic?lang=de)

## 11 Antragstellung durch Schulen – Erlässe des BMUKK

Mit GZ 16.820/0013-I/11/2007 wurden die Schulleitungen im März 2007 ermächtigt Leonardo da Vinci Mobilitätsanträge bis zu einer Projekthöhe von EUR 50.000,00 selbst zu stellen.

Diese Ermächtigung stellt einerseits eine wesentliche Vereinfachung in der Antragstellung für Schulen, die kleinere bis mittelgroße Projektvorhaben beantragen möchten, dar und sorgt andererseits für die notwendige Rechtssicherheit dort, wo Schulen direkt bei der Nationalagentur als Antragsteller in Erscheinung treten.

Mit GZ BMUKK-14.183/0003-Präs.2/2007 erging ein weiteres Schreiben an alle LSR/SSR für Wien. Dort heißt es u. a. in A) 1.: "Da die Schulleitung als Vertreter des Bundes die jeweiligen Verträge unterzeichnet, handelt es sich bei den einlangenden Geldern eindeutig um Bundesmittel.

Die vollständigen Texte der Erlässe finden Sie unter [www.lebenslanges-lernen.at/antragstellung](http://www.lebenslanges-lernen.at/antragstellung).



Österreichische Austauschdienst-GmbH  
Nationalagentur Lebenslanges Lernen  
Schreyvogelgasse 2  
A- 1010 Wien

Tel: +43-1-534 08-0  
Fax: +43-1-534 08-20  
E-Mail: lebenslanges-lernen@oead.at

[www.lebenslanges-lernen.at](http://www.lebenslanges-lernen.at)  
[www.adam-europe.eu](http://www.adam-europe.eu)

#### **Impressum**

Herausgeber und Medieninhaber:  
Nationalagentur Lebenslanges Lernen Österreich (ÖAD)  
Schreyvogelgasse 2  
1010 Wien

Für den Inhalt verantwortlich:  
Ernst Gesslbauer

Redaktion:  
Martin Prinz  
Erna Kerschbaum, Barbara Stahr