

Nationale Agentur
beim Bundesinstitut
für Berufsbildung

NABIBB ▶
BILDUNG FÜR EUROPA

Erasmus+ Aufruf 2020, Leitaktion 2

**Strategische Partnerschaften zur Unterstützung
von Innovationen**

Hinweise zur Antragstellung 2020:

**So vermeiden Sie Kürzungen bei Ihren beantragten
Finanzmitteln.**

© NA beim BIBB.

Bitte beachten Sie, dass diese Hinweise nach bestem Wissen und Gewissen zum u.g. Zeitpunkt erstellt wurden. Rechtsgültig sind die Dokumente der EU-Kommission wie der Ratsbeschluss, die jährlichen Aufrufe sowie der Programmleitfaden des betreffenden Jahres.

Version 19.11.2019

Vorwort

Wenn die Gutachterinnen und Gutachter einzelne Positionen im Finanzplan eines Antrages als nicht angemessen oder als nicht nachvollziehbar bewerten, so nimmt die NA beim BIBB vor der Vertragsschließung entsprechende Kürzungen im Budget vor. Um zu vermeiden, dass es in den Finanzplänen erfolgreicher Anträge zu Kürzungen kommt, möchten wir Sie mit diesem Dokument über die häufigsten ‚Fehler‘ der letzten Jahre informieren und Ihnen die Gründe für finanzielle Kürzungen vor dem Hintergrund der generellen Finanzierungsmechanik des Programms Erasmus+ erläutern.

Als Antragsteller sollten Sie die folgenden Hinweise kennen und bei Bedarf berücksichtigen.

1) Die ‚außergewöhnlichen Kosten‘ müssen anerkennungsfähig und angemessen sein.

Förderfähige ‚außergewöhnliche Kosten‘ (exceptional costs) müssen zwingend notwendig sein für das Projekt; gleichzeitig müssen Sie jedoch auch nachvollziehbar *außergewöhnlich* sein. Dies ist kein Widerspruch, sondern bedeutet, dass die durch ‚außergewöhnlichen Kosten‘ finanzierten Leistungen auf der einen Seite in einem klaren logischen Zusammenhang zu den anderen Projektaktivitäten stehen müssen, dass sie auf der anderen Seite für das Konsortium jedoch als außergewöhnlich zu betrachten sind und nicht von den Projektpartnern selbst erbracht werden können. Im Falle von Unteraufträgen muss bspw. deutlich sein, *„dass die Vergabe von Unteraufträgen [...] mit Leistungen in Zusammenhang stehen [muss], die von den teilnehmenden Organisationen aus berechtigten Gründen nicht selbst erbracht werden können. Es werden keine Mittel für Standard-Bürogeräte und -einrichtungen gewährt, die die teilnehmenden Organisationen ohnehin bei ihrer täglichen Arbeit nutzen würden.“*¹

Gutachterinnen und Gutachter erkennen bspw. ‚berechtigte Gründe‘ für Unteraufträge, wenn in einer Projektpartnerschaft aus Bildungseinrichtungen kein Technologie-Partner vertreten ist und deshalb die Erstellung einer digitalen Lernplattform als Unterauftrag vergeben werden soll. Dagegen können ‚außergewöhnliche Kosten‘ eben nicht in Ansatz gebracht werden, um bspw. Standard-Equipment zu kaufen. Als ‚Standard-Equipment‘ gilt dabei zum einen eine technologische Standard-Ausrüstung der Büros der Projektpartner, ohne die zumeist eine Durchführung transnationaler Projekte kaum noch möglich ist (wie bspw. Computer, Bildschirme, Drucker, Laptops, Headsets, Kameras...); je nach Arbeitsbereich der Projektpartner kann jedoch auch anders geartetes Equipment zum ‚Standard‘ zählen und deshalb als nicht förderfähig gelten: wenn ein Projektpartner bspw. in der Outdoor-Pädagogik tätig ist und im Antrag diese Expertise beschrieben ist, so gilt für diesen Partner eben auch das dafür benötigte Equipment als ‚Standard‘, da es zur Grundausstattung der Einrichtung gehört oder gehören sollte und deshalb wohl durchaus als ein Bestandteil der generellen Eignung und operativer Kapazität der Einrichtung zählen kann.

Darüber hinaus sollten Sie prüfen, ob die von Ihnen beantragten ‚außergewöhnlichen Kosten‘ nicht schon in anderen Kostenarten beinhaltet sind. Sollte dies der Fall sein, so werden die beantragten ‚außergewöhnlichen Kosten‘ gestrichen, um eine Doppelfinanzierung zu vermeiden. Beispielsweise sind in der Grundfinanzierung einer ‚Multiplikatoren-Veranstaltung‘ die Kosten für Saalmiete, Ausstattung

¹ Programmleitfaden 2020, Version 1, S. 120.

und Veranstaltungstechnik enthalten („*Beitrag zu den mit nationalen und länderübergreifenden Konferenzen, Seminaren, Veranstaltungen verbundenen Kosten...²⁾*“); aus diesem Grund können Sie diese Kosten nicht zusätzlich als ‚außergewöhnliche Kosten‘ beantragen.

Gutachterinnen und Gutachter sind angehalten, die ‚außergewöhnlichen Kosten‘ hinsichtlich ihrer Zweckmäßigkeit und ihres Umfangs zu beurteilen. Die gutachtenden Expertinnen und Experten sind teilweise schon viele Jahre für die NA beim BIBB und andere Organisationen tätig und besitzen entsprechend gute Erfahrungswerte über die Angemessenheit einzelner Kostenpositionen. Die Höhe der angesetzten Kosten sollte also nachvollziehbar sein und von den Gutachterinnen und Gutachtern als angemessen betrachtet werden. Ist dies nicht der Fall, wird die NA beim BIBB die ‚außergewöhnlichen Kosten‘ entsprechend kürzen.

2) Zielgruppen und Veranstaltungsformate müssen prinzipiell berücksichtigt werden.

Die Veranstaltungsformate der ‚Bildungs-, Unterrichts- und Lernaktivitäten‘ (LTTA) sowie der ‚Multiplikatorenveranstaltungen‘ sind deutlich voneinander getrennt zu verstehen und sind nicht untereinander kombinierbar. Ebenso wenig sind die Zielgruppen der einzelnen Veranstaltungsformate beliebig austauschbar.

2.1) LTTA

Unter LTTA können zum einen Aktivitäten beantragt werden, bei denen

a) **Lernende in oder aus den Einrichtungen der Partner-Organisationen** in sog. ‚blended mobilities‘ zusammenkommen, um durch Präsenzveranstaltungen, die mit virtuellen Szenarien gekoppelt (also *gemischt*, engl. *blended*) sind, einen Mehrwert bei der Erreichung der Projektziele zu erzielen.

Den Status „Lernende“ besitzen bspw. die ‚klassischen‘ Auszubildenden in der Berufsbildung. Das Lebensalter der jeweiligen Personen muss dabei kein hinreichender Indikator sein; teilnehmende Seniorinnen und Senioren an Kursveranstaltungen einer Volkshochschule, die Partner eines Projekts ist, können ebenfalls zur Zielgruppe dieser Aktivität gezählt werden. Der Status „Lerner/Lernerin“ muss im Falle einer Prüfung durch eine formale Verbindung zwischen der Person und der Partner-Organisation nachweisbar sein, also z.B. dem Ausbildungsvertrag im Falle des Azubis oder der Kursbescheinigung im Falle des VHS-Teilnehmenden.

Deutlich unterschieden von diesen gemischten Mobilitäten Lernender (blended mobilities) ist die zweite Art von LTTA, bei denen

b) **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Partner-Organisationen** zu Bildungsveranstaltungen mit einer Dauer von mindestens 3 Tagen und maximal 60 Tagen zusammenkommen. Im Programmleitfaden sind Beispiele förderfähiger Teilnehmender genannt: Hochschullehrer, Lehrer, Ausbilder und anderes Unterrichts- und Verwaltungspersonal, das in den beteiligten Organisationen beschäftigt ist. Der Status „Personal“ muss im Falle einer Prüfung ebenfalls durch eine formale Verbindung zwischen der Person und der Partner-Organisation nachweisbar sein.

Generell gilt, dass für einen Teilnehmenden nur die Reise- und Aufenthaltskosten einer länderübergreifenden Bildungs-, Unterrichts- und Lernaktivität finanziert werden, wenn der Ort der LTTA mind. 10 km vom Ort der Partnereinrichtung entfernt ist.

² Ebda, S. 121.

2.2) Multiplikatorenveranstaltungen

Auch für die Multiplikatorenveranstaltungen gilt, dass die Zielgruppen beachtet werden müssen. Mit Multiplikatoren-Veranstaltungen sollen Aktivitäten zur Organisation und Durchführung entsprechender nationaler oder länderübergreifender Konferenzen, Seminare und sonstiger Veranstaltungen finanziert werden, durch die die konkreten Ergebnisse des Projekts (*intellectual output*) an eine (Fach)-Öffentlichkeit oder anderweitig geeignete externe Akteure kommuniziert werden sollen. Dies bedeutet zum einen, dass die *Multiplikatoren-Veranstaltungen* präzise an die erstellten Ergebnisse gekoppelt sein müssen und bedeutet zum anderen, dass es sich bei der Teilnehmerschaft i.d.R. um externe Personen ohne Bezug zur Gesamtdurchführung des Projekts handelt. Kosten für ggf. eingesetztes Personal der Projektpartner ist nicht förderfähig; etwaige Kosten müssen durch die Kostenart „Projektmanagement und Implementierung“ getragen werden.

Die Höhe dieser Kostenart richtet sich nach der Anzahl der teilnehmenden Personen. Diese Kostenart kann Ausgaben für Saalmiete, Gästeverpflegung, Honorare für Referenten, Dolmetscher, Druckkosten für Materialien, technische Ausstattungen und ähnliches beinhalten.

3) Die gewählte Personalkategorie muss begründet und angemessen sein.

Eine weitere häufige Ursache für Mittelkürzungen besteht in der nicht ausreichenden Begründung für die Wahl der Personalkostenkategorien *Manager* und *Verwaltungskräfte* bei der Erbringung der ‚geistigen Leistungen‘ (‚intellectual output‘). Im Kapitel zu den Finanzierungsvorschriften für Projekte der Leitaktion 2 finden Sie im Programmleitfaden die folgende Information:

„Es wird davon ausgegangen, dass Personalkosten für Manager und Verwaltungskräfte bereits unter ‚Projektmanagement und –durchführung‘ erfasst sind. Zur Vermeidung von Überschneidungen mit diesem Posten müssen Antragsteller Art und Umfang der in Bezug auf jede im Vorschlag vorgesehene geistige Leistung ausgewiesenen Personalkosten begründen.“³

Diese Vorgaben des Programmleitfadens setzt die NA beim BIBB konsequent um: wenn Antragsteller für die Erbringung von ‚Intellectual Output‘ die Personalkategorien *Manager* und *Verwaltungskräfte* ansetzen, so müssen sie hierfür zwingend eine nachvollziehbare Begründung liefern. Ohne eine solche Begründung werden die beantragten Personalkosten für Manager und Verwaltungspersonal ersatzlos gestrichen, da die NA beim BIBB, wie oben zitiert, in diesem Fall davon ausgeht, dass Personalkosten von Managern und Verwaltungspersonal bereits unter ‚Projektmanagement und -durchführung‘ erfasst sind und insofern eine beantragte Doppelfinanzierung vorliegt.

Im Falle einer Beantragung von Kosten für Manager und Verwaltungspersonal sollte in der Begründung deutlich werden, inwieweit bspw. die beantragte Managertätigkeit über ‚normale‘ Projektmanagement-Aktivitäten (die ja schon durch die Einheitenkosten für Projektmanagement und –implementierung finanziert sind) hinausgeht. In dem Webformular zum Antrag 2020 wird sich bei der Wahl der Kategorien *Manager* und *Verwaltungspersonal* voraussichtlich wie im Vorjahr der folgende

³ Ebda, S.121.

Hinweis finden: „Please justify why specific grant for management and administrative staff is required for the development of the Intellectual Output in addition to what is already covered by Project Management and implementation grant.“

Für die Beantragung von Managerkosten gilt generell dasselbe wie für alle beantragten Personalkosten; die gewählte Personalkategorie muss der ausgeübten Tätigkeit für das spezifische intellektuelle Ergebnis entsprechen. Wenn Sie in Ihrem Antrag Aktivitäten benennen wie bspw. die ‚Erstellung eines Handbuchs‘, die ‚Adaption eines Curriculums‘, die ‚Übersetzung von Curricula‘, die ‚Überwachung eines Testlaufs‘ oder die ‚Entwicklung einer Lernplattform‘, so ergibt sich daraus nicht zwingend der Ansatz von Kosten für *Manager*, sondern viel nachvollziehbarer wären in diesen Fällen Personalkategorien wie *Lehrer*, *Forscher* oder *Techniker*.

Eine Begründung, die allein auf der hierarchischen Position innerhalb der Partnerorganisation fußt („*Herr/Frau Mustermann ist Führungskraft in der Organisation und deshalb sind Managerkosten angemessen...*“), ist keinesfalls eine überzeugende Begründung für eine Genehmigung (in diesem Fall von *Managertagen*).

4) Das ‚Intellectual Output‘ muss von förderfähiger Qualität sein und realistisch geplant sein.

In den Finanzierungsvorschriften für Projekte der Leitaktion 2 im Programmleitfaden werden die ‚geistigen Leistungen‘ folgendermaßen beschrieben:

„Nur Ergebnisse von erheblicher Qualität und von erheblichem Umfang können im Rahmen dieser Position gefördert werden. Für die geistigen Leistungen müssen sowohl ihr Potenzial für eine weitergehende Verwendung und Nutzung als auch für eine entsprechende Wirkung nachgewiesen werden.“⁴

Die NA beim BIBB setzt auch diese Vorgaben konsequent um. Die beantragten ‚Intellectual Output‘ müssen substantiell in Qualität und Umfang sein, um förderfähig zu sein. ‚Geistige Leistungen‘ müssen ein Potential für eine größtmögliche Nutzung und Weiterverwendung haben sowie größtmögliche Wirkung erzielen.

Aus diesen Vorgaben leitet sich für die Gutachterinnen und Gutachter als logische Konsequenz ab, dass bspw. ein sog. *Flyer* eines Projekts oder eine einfache *homepage* zu einem Vorhaben keine ‚geistige Leistung‘ im Sinne des Programms ist und entsprechend nicht anerkannt wird; weder ist ein *Flyer* oder eine *homepage* substantiell in Qualität und Umfang, noch wird hiervon (alleine) eine Wirkung ausgehen können. Vielmehr stellen beide Produkte durchaus gewöhnliche Mittel zur Information über das Projekt, zur Ansprache von interessierten Akteuren oder zur allgemeinen Kommunikation dar. Konsequenterweise sind deshalb die Kosten für die Erstellung solcher Standard-Produkte durch den Ansatz für ‚Projektmanagement und -implementierung‘ zu decken.

Bitte prüfen Sie also im Vorfeld Ihrer Antragstellung, ob die von Ihnen beantragten ‚geistigen Leistungen‘ den gestellten Anforderungen genügen. Als ein Indikator kann Ihnen u.a. die Leitfrage dienen, ob Ihre beantragten ‚Intellectual Output‘ auch von Adressatengruppen außerhalb Ihrer eigenen Projektpartnerschaft genutzt werden könnten, ob Sie also die fachliche Welt außerhalb des Konsortiums adressieren, um Ergebnisse und Produkte zu verbreiten oder diese anzuwenden. Wenn Sie diese Frage bejahen können, sind Sie in der Lage, Ihr Vorhaben im Antragsformular nachvollziehbar zu begründen und das Produkt als ‚substantiell in Qualität und Um-

⁴ Ebda, S. 121.

fang' zu beschreiben. Für geplante Produkte wie bspw. Bedarfsanalysen, Erprobungen, Evaluationen, Webseiten und Konzeptionierungen wird dies kaum möglich sein.

Bedenken Sie bitte, dass alleine die Auswahl eines ‚Intellectual Output‘ in einem dropdown-Menü noch keine Begründung darstellt bzw. diese in keinem Fall ersetzt. Häufig beziehen sich Auswahlmöglichkeiten in den Formularen auf unterschiedliche Bildungsbereiche und sind nicht exklusiv für einen spezifischen Antrag. Vielmehr sollten Sie das beantragte ‚Intellektuelle Ergebnis‘ so genau wie möglich beschreiben. In dem Online-Antragsverfahren des Jahres 2020 werden als Leitfragen für den Antragsteller voraussichtlich erneut Komponenten gefragt sein wie der Bedarf, der Innovationsgehalt, die erwartete Wirkung und das Transferpotential.

Bitte seien Sie bei der Planung der ‚Intellectual Output‘ genau so realistisch wie bei der Antragstellung insgesamt. Sie sollten bspw. sorgfältig überlegen, in welchen Sprachen Sie die ‚Intellectual Outputs‘ erstellen möchten, denn im Falle einer erfolgreichen Antragstellung werden diese Angaben zu Bestandteilen der Finanzhilfvereinbarung. Wenn Sie im Antragsformular Sprachversionen angeben, die Sie im Verlauf des Projekts jedoch nicht erstellen, kann es bei der Abschlussabrechnung zu Kürzungen kommen.

Fazit

Diese Hinweise sollen weder die Kreativität in der Projektgestaltung aushebeln noch die Einzigartigkeit von Projekten in starre Schablonen zwingen. Die NA beim BIBB ist einzig daran interessiert, die finanziellen Budgets von genehmigten Projekten möglichst umfangreich genehmigen zu können. Seit Beginn des Programms Erasmus+ im Jahr 2014 konnte die Kürzungsquote zwar sehr deutlich reduziert werden, eine weitere Verbesserung ist jedoch weiterhin möglich und wünschenswert.

Die Informationen auf diesen Seiten sind also bspw. nicht als Hinweise zu verstehen, keine oder allenfalls geringe ‚außergewöhnliche Kosten‘ zu beantragen oder in keinem Fall ‚Managertage‘ anzusetzen. Wenn Sie nachvollziehbar begründen, warum und in welchem Umfang ‚außergewöhnliche Kosten‘ notwendig sind, so ist dies auf jeden Fall gerechtfertigt. Und ebenso gilt: wenn Sie plausibel darstellen, weshalb zwingend ‚Managertage‘ anzusetzen sind und die Leistungen noch nicht durch die Einheitenfinanzierung ‚Projektmanagement‘ finanziert sind, so ist auch dies auf jeden Fall möglich und auch grundsätzlich nicht schädlich.

Ganz im Gegenteil soll das hier Beschriebene ein Plädoyer für eine sehr realistische und angemessene Finanzplanung sein, in der die einzelnen Kostenpositionen für Außenstehende nachvollziehbar begründet werden. Die Finanzplanung sollte nicht durch das maximal zur Verfügung stehende Budget geleitet sein, sondern durch eine plausible Kostenkalkulation.

Wir möchten Sie dafür sensibilisieren, dass die Qualität Ihres Begründungszusammenhangs über eine Genehmigung, Kürzung oder Streichung von Kosten entscheiden kann. Diese kleine Broschüre soll Sie bei dieser sehr anspruchsvollen Tätigkeit unterstützen.

P.S.: Auch wenn es nicht zum Thema Kosten und Finanzierung gehört: bitte denken Sie daran, die von der zeichnungsberechtigten Person der antragstellenden Einrichtung unterschriebene ‚ehrenwörtliche Erklärung‘ bei der Antragstellung als Anlage einzureichen. Das Fehlen dieser Anlage gilt als eine formale Unvollständigkeit und führt zum Ausschluss Ihres Projektantrags!