



Mobilität in der Berufsbildung

Kick Off 2019 für neue Projektträger, 19.06.2019, Bonn

Projektzyklus eines Mobilitätsprojekts Finanzielle und vertragliche Aspekte

Sara Höbelmann, Dominik Derdinger, NA beim BIBB

Nationale Agentur
beim Bundesinstitut
für Berufsbildung

NABIBB
BILDUNG FÜR EUROPA

Was erwartet Sie heute?

- **Rückblick Antragsrunde 2019**
- **Projektzyklus**
- **Finanzielle und vertragliche Aspekte**
- **Qualität in der Mobilität**
- **Abschlussbericht**
- **Belege und Kontrollen**

Antragsrunde 2019

- Antragseingang Februar 2019: 587 Anträge (5 formal und 3 inhaltlich abgelehnt)
- Bewilligt: 579 Projekte mit 56,4 Mio. € in Förderung
- darin: 107 Einrichtungen mit Mobilitätscharta
(vereinfachte Vorraussetzungen, da viel Erfahrung + Strategie für Internationalisierung vorgelegt)
- Insgesamt 31.611 Teilnehmende, 25797 Lernende und 5.818 Berufsbildungspersonal

Projektzyklus

Vertrag

- Förderzusage
- Vertragsschließung, Vorauszahlung

Durchführung

- Finanzielle und Vertragliche Aspekte
- Qualität in der Mobilität

Abschließen

- Abschlussbericht

Prüfungen

- Arten von Prüfungen
- Einzureichende Unterlagen
- Vermeidbare Fehler / „Important to know“

Finanzielle und vertragliche Aspekte

Die wichtigsten Dokumente und Hilfestellungen

- Finanzhilfevereinbarung und Anhänge I - V
- Handbuch zur Finanzverwaltung
- Programmleitfaden
- Homepage der Nationalen Agentur (www.na-bibb.de)

Finanzielle und vertragliche Aspekte

- **Durchführungszeitraum der Antragsrunde 2019:**

Beginn 01.06.2019 - Ende nach 12 oder 24 Monaten

(Abrechnung vor Ende der Laufzeit möglich)

- **Open-Flow-Management**

Zeitpunkte der Austausch, Partner, Zielländer oder Dauer der Mobilitäten können ohne Rücksprache geändert werden

- ✓ Beachten Sie aber bitte die möglichen Änderungen in den Reisekosten (Distanzbänder) und der individuellen Unterstützung bei einem Ziellandwechsel

Finanzielle und vertragliche Aspekte

Übertragungen des Budgets ohne Vertragsänderung 2019 (FiHi Art. I.3.3)

- a) Die Fördermittel für organisatorische Unterstützung dürfen nicht erhöht werden.
- b) Maximal 20% der ursprünglich für ErasmusPro-Aktivitäten geplanten Mittel (einschließlich der für „Vorbereitende Planungsbesuche“ vorgesehenen Zuschüsse) dürfen auf andere Arten von Aktivitäten übertragen werden.
- c) Die gesamten ursprünglich für ErasmusPro „Vorbereitende Planungsbesuche“ vorgesehenen Mittel dürfen um max. 20% steigen.
- d) Die gesamten ursprünglich für Personalmobilität vorgesehenen Mittel dürfen um max. 20% steigen.
- e) Die für „Unterstützung bei besonderem Bedarf“ und für „Außergewöhnliche Kosten zur Unterstützung der Teilnahme von Lernenden mit geringeren Chancen“ vorgesehenen Mittel dürfen nicht auf andere Kostenarten übertragen werden.

Finanzielle und vertragliche Aspekte

„Formeller“ Änderungsantrag notwendig bei:

- Reduzierung der Vertragssumme von mehr als 20% der bewilligten Fördersumme und gleichzeitig mehr als 10.000 €
- Änderung der Projektlaufzeit (max. 24 Monate)
- Änderungen in der inhaltlichen Ausgestaltung des Projektes (z. B. der fachlichen Inhalte, der Berufsgruppen etc.)
- Umfirmierung der Einrichtung oder Änderung des Rechtsstatus
- Schriftliche (formlose) Mitteilung bei Änderung anderer **Kontakt**daten wie Kontaktperson oder zeichnungsberechtigte Person
- Änderung der **Bankverbindung**: neues Bankformular mit Unterschriften im Teilnehmer Portal hochladen und die NA informieren.

Finanzielle und vertragliche Aspekte - Wichtige Schlagworte

- **Mindestaufenthaltsdauer** vor Ort
 - 10 reine Aktivitätstage (Lernende)
 - 2 Reisetage zusätzlich möglich

- **Versicherungsschutz** der Teilnehmer im Ausland
 - Überprüfung verpflichtend für den Projektträger
 - Werden in der Teilnehmervereinbarung erläutert.

- Rechtzeitige Prüfung von **Einreiseformalien** (z.B. Visa)

Qualität in der Mobilität (1/4) - Qualität in der Durchführung

- Angemessene **Vorbereitung** der Teilnehmenden
 - Sprachlich, interkulturell, pädagogisch, organisatorisch
 - für Lernende, die länger als 19 Tage ins Ausland gehen:
Online Linguistic Tool (OLS) in sprachliche Vorbereitung integrieren
(Assessment vor/nach Aufenthalt, Sprachkurseinheiten)

- **Lernen begleiten:** Monitoring/Mentoring
 - Zusätzliche Finanzierung von Begleitpersonen vor Ort nur bei minderjährigen oder benachteiligten Lernenden oder Teilnehmenden mit Behinderungen

Qualität in der Mobilität (2/4) - Transparenz und Anerkennung

- **Lernergebnisorientierung:**
Welche Kenntnisse, Fertigkeiten, Kompetenzen im Ausland erwerben?
- Instrumente aus dem europäischen ECVET-Prozess sollen die Verständigung dazu mit den ausl. Partnern erleichtern, sind aber keine Voraussetzung (Memorandum of Understanding, Learning Agreement nach ECVET Standard)
- **Lernergebnisse feststellen und dokumentieren** (Europass Mobilität, andere Bescheinigungen)
- Beratung oder Workshops durch ECVET-Experten

Qualität in der Mobilität (3/4) - Ergebnisse und Wirkung

Die EU fokussiert deutlich auf Wirkung und Verbreitung

- Welche Ergebnisse sollen erreicht werden und wie werden sie festgestellt? (Evaluierungen, Auswertungen)
- Mobilitäten von Anfang an strategisch in die Einrichtung einbinden
- Kategorie der Bewertung in Anträgen und Abschlussberichten

Qualität in der Mobilität (4/4) - Sichtbarkeit

- **Verbreitungsaktivitäten der Einrichtung:**

Im Wirkungskreis der Einrichtung Reden und Schreiben über Auslandsaufenthalte, gute Erfahrungen und Erlebnisse, Erasmus+, Impulse, die aus der internationalen Arbeit entstehen (*interessant: Verbreitungshandbuch der NA für KA2 Strat. Partn.*)

- **Erasmus+ Project Results Platform**

englischsprachige Zusammenfassung aus Antrag und Abschlussbericht werden dort automatisch eingespielt: Text kurz und aussagekräftig halten für den interessierten, internationalen Leser, Kontaktperson aus Antrag wird genannt.

- **Abschlussberichte**

Verbreitung durch NA unterstützen: anschaulich schreiben, gerne unterfüttern mit anschaulichen Beispielen/Berichten, TN-Zitaten

Abschlussbericht

Der Abschlussbericht muss spätestens **60 Tage nach Projektende** bei der NA eingereicht sein und mehrere Aspekte umfassen:

Inhaltliche Aspekte:

- ✓ Dokumentation der Aktivitäten im Mobility Tool+
 - ✓ Dokumentation aller TN Berichte (online)
 - ✓ Inhaltliche Einschätzung des Projektträgers zu Ergebnissen und zur Durchführung des Projekts
-
- Ausarbeitung des Abschlussberichtes im Mobility Tool

Abschlussbericht

Der Abschlussbericht muss spätestens **60 Tage nach Projektende** bei der NA eingereicht sein und mehrere Aspekte umfassen:

Formale Aspekte:

- ✓ Ehrenwörtliche Erklärung (signiert von der zeichnungsberechtigten Person)
 - ✓ Belege bei außergewöhnlichen Kosten (ggfls. mit Vorsteuerabzugsbescheinigung)
 - ✓ Die verbindliche Nationale Anlage
 - ✓ Evtl. Nachweise über Krankheit oder Stornogebühren
- Einreichung des Abschlussberichtes und der Anhänge via Mobility Tool

Abschlussbericht - Kostenarten

Kostenart	Anmerkungen
Reisekosten	<ul style="list-style-type: none">■ Stückkosten je nach Distanzband■ Distanzband = einfache Entfernung zwischen Entsendeort und Aufnahmeort■ Beleg: Teilnahmebestätigung der aufnehmenden Einrichtung
Individuelle Unterstützung	<ul style="list-style-type: none">■ individuelle Unterstützung = Anzahl der Mobilitätstage der Teilnehmenden x Tagessatz des aufnehmenden Landes (Stückkosten)■ Beleg: Teilnahmebestätigung der aufnehmenden Einrichtung

Abschlussbericht - Kostenarten

Kostenart	Anmerkungen
Organisatorische Unterstützung	<ul style="list-style-type: none">■ Stückkosten je Mobilität■ Für Begleitpersonen nicht gewährt■ Beleg: Teilnahmebestätigung der aufnehmenden Einrichtung
Sprachliche Unterstützung	<ul style="list-style-type: none">■ Stückkostenbetrag pro Teilnehmer/in, wenn Sprache nicht durch OLS abgedeckt werden kann■ Beleg: Teilnahmechein des absolvierten Sprachkurses

Abschlussbericht - Kostenarten

Kostenart	Anmerkungen
Special Needs	<ul style="list-style-type: none">■ Realkostenprinzip – zu 100% der anfallenden Kosten sind förderfähig■ Betrifft Teilnehmer mit Behinderungen■ Beleg: Rechnungen
Außergewöhnliche Kosten	<ul style="list-style-type: none">■ 75% der Kosten sind bei Bankgarantien förderfähig.■ 80% der überhöhten Reisekosten sind förderfähig. (Kosten einer Reise überschreiten 70% der Gesamtreisekosten)■ Beleg: Rechnungen

Abschlussbericht- Verfahren in der NA

- 1) Formale Annahme bzw. Nicht-Annahme (Nachreichungsfrist i.d.R. 14 Tage) des Abschlussberichts durch die NA
- 2) Inhaltliche und finanzielle Prüfung des Berichts in der NA
- 3) Zuschussfestsetzung und Rückmeldung der Nationalen Agentur
- 4) Auszahlung Restbetrag
 - Widerspruchsfrist (30 Tage)

Prüfungen durch die NA

Allgemein – Aufbewahrungspflichten

- Es gilt eine grundsätzliche Aufbewahrungspflicht für den Träger
- < 60.000€ Aufbewahrungsfrist 3 Jahre
- > 60.000€ Aufbewahrungsfrist 5 Jahre
- Beginn dieser Frist ist der Tag der Abschlusszahlung
- Diese Pflicht hebt evtl. andere gesetzliche Aufbewahrungspflichten nicht auf!

Prüfungen durch die NA

Belegprüfung – Was ist das ?

- Belege werden von der NA schriftlich angefordert
- Nach Prüfung erhält der Träger eine Festsetzung seitens der NA
- Sie haben nach dieser Festsetzung 30 Tage Widerspruchsfrist

Systemcheck – Was ist das?

- Systemchecks nur bei Trägern mit mind. einem abgeschlossenem und einem laufenden Projekt

Vor-Ort-Kontrolle – Was ist das?

- Stichprobenkontrolle vor Ort

Prüfungen durch die NA

Welche Belege werden von der NA benötigt ?



Welche Arten von Belegen benötigt werden ist im „ANHANG III – FINANZ- UND VERTRAGSBESTIMMUNGEN“ geregelt.

- Teilnehmervereinbarung inkl. Lernvereinbarung
- Bescheinigung der aufnehmenden Einrichtung oder Europass
- Nachweise über Geldzahlungen an die Teilnehmer gemäß ausgewählter Option in der Teilnehmervereinbarung
- Belege über außergewöhnliche Kosten und Unterstützung bei besonderem Bedarf

Prüfungen durch die NA

Vermeidbare Fehler – Bestätigung der aufnehmenden Einrichtung

- Die Bestätigung wurde zu Beginn der Mobilität ausgestellt
- Es wurde keine Bescheinigung der aufnehmenden Einrichtung eingereicht
- Wechselt der Teilnehmer den Betrieb oder hat z.B. Sprachschulbesuche, erhöht sich die Anzahl der Bescheinigungen entsprechend

„Important to know“

- Die Lernvereinbarung ist nicht die Bestätigung über den Aufenthalt
- Reichen Sie nur die angeforderten Unterlagen ein
- Reisetage werden nicht durch die aufnehmende Einrichtung bescheinigt
- „Kulturtage“ sind nicht über Erasmus + förderfähig, diese müssen eigenständig bezahlt werden

Unserer Unterstützung für Sie

Wir beraten Sie in der Planung, für die Antragstellung, während der Durchführung und im Hinblick auf den Schlussbericht

- Wir **unterstützen** durch Arbeitshilfen und Dokumente unter <http://www.na-bibb.de>
- **Fragen zu Finanzen, Administration und IT-Tools**
Team finanzielle und vertragliche Projektbegleitung
0228/107-1600, helpNA@bibb.de
- **Inhaltliche Fragen zur Planung, Beantragung, Durchführung**
Team Mobilität und Internationalisierung der Berufsbildung
0228/107-1555, mobilitaet-berufsbildung@bibb.de

**Danke für Ihre
Aufmerksamkeit
und Fragen!**