



KA2: Finanzmanagement und MT+

Jürgen van Capelle, Leitung FVP

Nationale Agentur
beim Bundesinstitut
für Berufsbildung

NABİBB
BILDUNG FÜR EUROPA

Inhalt

- (1) Finanzmanagement der Projekte
- (2) Kosten und Mittelübertragungen
- (3) Berichte und Datenbanken
- (4) Festsetzungen und Kürzungen

Inhalt

- (1) 10 Sachen, die uns bei der Finanzierung Ihrer Projekte auffallen
- (2) Welche Mittel Sie übertragen können und welche nicht
- (3) Vermeiden Sie bitte folgende ‚Fehler‘ in den Berichten und Datenbanken
- (4) Warum es trotzdem manchmal passiert, dass Projekte nicht die volle Summe bekommen

10 Auffälligkeiten bei der Finanzierung der Kosten

- 1) Die Erleichterung durch „Einheitenkosten“ ist bei Einrichtungen angekommen
- 2) Die zunächst großen Probleme und Unsicherheiten mit den IO haben sich zu einem großen Teil aufgelöst. Der Sachverhalt bleibt bestehen:
 - Zeitnachweise müssen unterschrieben sein
 - In den Zeitnachweisen müssen einzelne Tage dargestellt sein, in der Summe sollten ganze Tage erbracht worden sein
 - Die Zeiten der TPM gelten nicht als IO
3. Die deutlichen Unterschiede zwischen LTTA „staff training“ und LTTA „blended mobility for learners“ werden nicht immer wahrgenommen.
3. Die sehr präzisen Unterschiede zwischen LTTA und ME werden teilweise versucht zu verwischen. Der Sachverhalt bleibt jedoch bestehen:
 - Es ist ein vollständig unterschiedliches Publikum adressiert, auf der einen Seite Mitarbeitende/Lernende der Partner, auf der anderen Seite externe Personen mit potentieller Multiplikatoren-Wirkung.

Förderfähigkeit von LTTA (Aufruf 2018)
Strategische Partnerschaften können auch individuelle, berufsübergreifende, Unternehmens-, Ausbildungs- und Lernaktivitäten beinhalten. Diese sog. LTTA (Learning Teaching Training Activity) sind förderfähig, wenn sie einen Mehrwert für die Erreichung der Projektziele bilden.
Bitte beachten Sie die Unterschiede zwischen den einzelnen LTTA hinsichtlich der förderfähigen Teilnehmenden.

<p>Kurzzeitige gemeinsame Angebote zur Fort- und Weiterbildung von Personal</p> <p>A</p> <p>Förderfähige Teilnehmende</p> <p>Dauer der Aktivität</p>	<p>Besondere Relevanz: Alle Bereiche allgemeiner und beruflicher Bildung und Jugend</p> <p>Hochschullehrer, Lehrer, Ausbilder und anderes Unterrichts- und Verwaltungspersonal, das in beteiligten Organisationen in Programm- und Partnerländern beschäftigt ist.</p> <p>3 Tage bis 2 Monate (ohne Reisezeit)</p>
<p>Gemischte Mobilität Lernender (mit virtueller Mobilität kombinierte, kurzzeitige physische Mobilität)</p> <p>B</p> <p>Förderfähige Teilnehmende</p> <p>Dauer der Aktivität</p>	<p>Besondere Relevanz: Alle Bereiche allgemeiner und beruflicher Bildung und Jugend</p> <p>Hochschulstudierende, erwachsene Lernende und Schüler teilnehmender Organisationen in Programmländern; junge Menschen aus Programmländern; Auszubildende und Lernende in berufsbildenden Einrichtungen.</p> <p>5 Tage bis 2 Monate (ohne Reisezeit)</p>

10 Auffälligkeiten bei der Finanzierung der Kosten

- 5) Personalkosten existieren in unterschiedlichen Arten von Verträgen; bitte beachten Sie, dass die NA Hinweise geben kann, jedoch keine „Vorab-Prüfung“ von Verträgen durchführt.
- 6) Teilnehmerlisten ME müssen u.a. eine Identifikation inländische vs. ausländische TN ermöglichen.
- 7) Kosten für Organisation, Vorbereitung und Durchführung eines ME oder LTTA können i.d.R. nicht über Kostenarten wie Exceptional Costs oder IOs zusätzlich finanziert werden.
- 8) EC werden zu 75% erstattet. Da basierend auf realen Kosten, müssen die Kostennachweise schon im Endbericht eingereicht werden.
- 9) Bei Kauf von Waren und Dienstleistungen können nur die Ihnen anfallenden Kosten angesetzt werden (wie bspw. Abschreibungskosten im Falle von Abschreibungen).
- 10) Bei einer eingereichten Rechnung werden nur die Netto-Kosten erstattet, wenn die Einrichtung zum Vorsteuerabzug berechtigt ist. An Rechnungen sind Mindestanforderungen gestellt.

Kosten

- fallen während der Dauer des Projekts an,
- sind im Kostenplan des Projekts ausgewiesen (beantragt und genehmigt),
- sind für die Durchführung des Projekts erforderlich,
- bei Einheitenkosten: die Zahl der Einheiten muss feststellbar/nachprüfbar sein,
- bei Realkosten: die Kosten sind angemessen und gerechtfertigt und entsprechen dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung, insbesondere hinsichtlich der Sparsamkeit und der Effizienz,
- bei Realkosten: die Kosten sind identifizierbar und kontrollierbar und sind insbesondere in der Buchführung des Zuschussempfängers erfasst.

Übertragung von Fördermitteln

... sind möglich, wenn folgende Bedingungen eingehalten werden:

- Jede Übertragung darf zu einer Steigerung von max. 20% des ursprünglichen Budgets dieser Kategorie führen (Ausnahme: Budgetkategorie Unterstützung bei besonderem Bedarf - Zuschuss für Teilnehmende mit Behinderung).
- Mittelverschiebungen dürfen keine negativen Auswirkungen auf die Durchführung des Projekts haben.
- Mittelverschiebungen müssen mit Berichten zu Aktivitäten und Leistungen des Projekts im Einklang stehen.
- Verschobene Mittel müssen mit entsprechenden Aktivitäten unterlegt sein (z.B. zusätzliche länderübergreifende Treffen).

Auffälligkeiten Berichte und Datenbanken

- 1) Die Nutzung von MT+ ist nicht durchgängig zufriedenstellend. Im Falle einer zweiten Tranche müssen die Angaben konsistent sein, sonst erfolgt keine Auszahlung.
- 2) Änderungsanträge kommen bis kurz vor Ende eines Projekts.
- 3) Zwischen- und Endberichte kommen nicht immer fristgerecht und sind nicht immer vollständig.
 - Bitte berücksichtigen Sie, dass die IT der COM leider nicht immer 100% stabil läuft.
 - Bitte etablieren und praktizieren Sie ein professionelles Projektmanagement, das neben den Aufgaben auch die Fristen und Ressourcen berücksichtigt und definiert.
- 4) Unsere Anmerkungen zu Kürzungen und/oder Genehmigungen in der Förderzusage werden nicht immer beachtet
 - Kosten wurden genehmigt, wenn nicht sie nicht zweifelsfrei bewertet werden konnten.

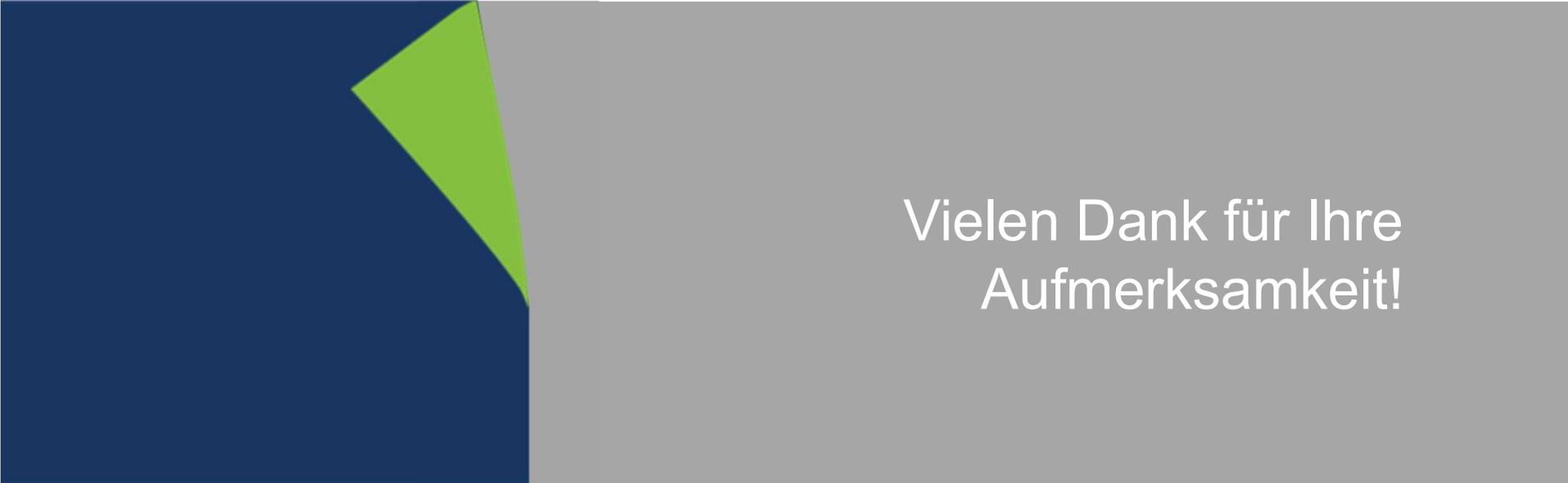
Kürzungen in der Festsetzung

Bei über 85% der Projekte (aller Leitaktionen und Bildungsbereiche) treten keine oder sehr geringen Mittelkürzungen (<2%) auf.

Gründe für Kürzungen können sein:

- Falls Sie einzelne Aktivitäten nicht wie beantragt durchführen, kann dies Auswirkungen auf die Anerkennung der Ausgaben bzw. die Förderung haben. Bitte beachten Sie, dass der Ihnen bewilligte Förderhöchstbetrag keine Verpflichtung zur Gewährung dieser beantragten Höhe darstellt.
- Wird ein Unterauftrag von Ihnen nicht wie beantragt vertragskonform vergeben, so sind die Kosten für diesen Unterauftrag nicht förderfähig und werden ggf. in der Festsetzung nach dem Abschlussbericht gekürzt.
- Verwenden Sie Kosten aus dem Bereich „Besonderer Bedarf“ nicht wie beantragt für die Zielgruppe von Menschen mit Behinderungen, so sind diese Kosten nicht förderfähig und werden ggf. in der Festsetzung nach dem Abschlussbericht gekürzt

Der Wert von 85% sollte weiter gesteigert werden.



Vielen Dank für Ihre
Aufmerksamkeit!

Nachweise Endbericht*	Nachweise bei Prüfungen*
<p>PMI: Beschreibung im Endbericht</p> <p>TPM: Beschreibung im Endbericht (Themen, Ziele, Ergebnisse...); Angaben in MT+ (Ort und Datum des Treffens; teilnehmende Partner, Anzahl der TN).</p> <p><u>* Bitte konsultieren Sie Ihr Finanzhandbuch für das entsprechende Antragsjahr!</u></p>	<p>PMI: Beschreibung im Endbericht; Aktivitäten in Übereinstimmung mit Antrag.</p> <p>TPM: Belege der Teilnahme (Teilnahmelisten mit Angaben zu den teilnehmenden Personen [Name, eMail-Adresse, Partnereinrichtung, Unterschrift], Unterschrift der gastgebenden Einrichtung und Angaben zu dem Treffen [Projekttitel, Projektnummer, Ort und Datum]).</p> <p>Qualität der Treffen (bspw. Berichte, Protokolle, Tagesordnungen).</p> <p>Tickets und Rechnungen (als Beleg der Teilnahme, wenn keine anderen Belege vorgelegt oder anerkannt werden können).</p> <p>Bei Abweichung Herkunftsort oder Zielort sind Reisebelege oder Rechnungen zwingend erforderlich.</p>

Nachweise Endbericht *	Nachweise bei Prüfungen *
<p>IO: Beschreibung im Endbericht; Charakterisierung der IO und Ressourcen-Einsatz der IO in MT+; Bereitstellung der Ergebnisse auf der <i>Erasmus+ Project Results Platform</i></p>	<p>IO: Zeitnachweise (Angaben zur Person, Personalkategorie, Daten der Erbringung, Umfang der Arbeitszeit, Unterschriften von MA und Vorgesetztem).</p> <p>Prüfung, ob die angegebenen Personen MA der Organisation sind (Nachweis Arbeitsverhältnis).</p> <p>Prüfung, ob das angegebene Profil der MA zu den Angaben des Unternehmens passt.</p> <p>Prüfung, ob die im Zeitnachweis genannten Daten mit den Angaben der Organisation übereinstimmen.</p> <p>Prüfung, ob die aufgeführten Personen auch wirklich Gehalt bezogen haben (<i>Höhe des Gehalts wird nicht geprüft</i>).</p> <p>Fortschrittsberichte, Statusberichte oder andere Dokumente zur Erbringung der IO.</p>

Nachweise Endbericht *	Nachweise bei Prüfungen *
ME: Beschreibung des ME im Endbericht (Veranstaltung, Inhalt, Ergebnisse...); Angaben in MT+ (Daten zum ME, Anzahl TN national und international)	ME: Teilnahmelisten mit Nennung von Namen, eMail-Adressen und Unterschriften der Personen und Nennung der die Personen entsendenden Einrichtungen. Angabe zur Veranstaltung (Datum, Ort, Dauer ...)

Nachweise Endbericht *	Nachweise bei Prüfungen *
<p>LTTA: Beschreibung im Endbericht (Ziele, Ergebnisse...); Angaben in MT+ (Namen, eMail; Termine, Herkunftsort, Zielort)</p>	<p>LTTA: Teilnahme-Bescheinigung mit Angaben zu den Personen (Name, Unterschrift,) und zu der Veranstaltung (Ort, Datum, Titel, Unterschrift der gastgebenden Einrichtung).</p> <p>Darstellung der formalen Verbindung zur Partner-Organisation.</p> <p>Bei abweichendem Herkunftsort oder Zielort sind zum Nachweis des tatsächlichen Reiseverlaufs Reisebelege oder Rechnungen mit Angabe des Herkunftsortes und des Zielortes erforderlich.</p>

Nachweise Endbericht *	Nachweise bei Prüfungen *
<p>EC: Beschreibung der EC im Endbericht; Darstellung der Kosten in MT+; Kostennachweise und Zahlungsbelege als Anlagen.</p>	<p>EC: Bei Auftragsvergabe bitte Vergaberichtlinien berücksichtigen; bei Kosten für Abschreibungen die kaufmännischen und buchhalterischen Rahmenbedingungen berücksichtigen.</p> <p>EC: Rechnungen über Kosten für Erwerb (bspw. Kauf, Miete oder Leasing von Gütern), zzgl. Informationen zur Erfassung im Rechnungswesen (Abschreibungen, AfA) und Nutzungsdauer und –umfang im Projekt.</p> <p>EC: Bei Vergabe von Aufträgen durch Partner muss ebenfalls das wirtschaftlich günstigste Angebot gewählt werden und dies entsprechend dokumentiert werden (Dokumentation nationaler Vergabebedingungen und Nachweis der Einhaltung).</p> <p>EC: Der Koordinator ist rechenschaftspflichtig wie bei selbst getätigten Auftragsvergaben (vollständige Unterverträge, Rechnungen, Kaufbelege u.ä.m.).</p>

Nachweise Endbericht *	Nachweise bei Prüfungen *
SN: Beschreibung im Endbericht; Darstellung der Kosten in MT+	SN: Nachweis über tatsächliche Kosten durch Rechnungen mit Angabe von Namen und Anschrift der die Rechnung ausstellenden Stelle, des Betrages und der Währung sowie des Rechnungsdatums. Nachweis über vorliegende Behinderung .