

## **Erasmus+ Aufruf 2021**

### **Leitaktion 2: Partnerschaften für eine Zusammenarbeit**

## **Hinweise zur Antragstellung 2021**

© 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 31.03.2021**

## Vorwort

Das neue Programm Erasmus+ der Jahre 2021 bis 2027 wartet mit einigen Änderungen auf, auch hinsichtlich der Terminologie. Die neue Leitaktion 2 trägt den Titel „Zusammenarbeit zwischen Organisationen und Einrichtungen“. In der Leitaktion 2 trägt der Aktionstyp in dezentraler Verwaltung durch die NA beim BIBB den Titel „Partnerschaften für eine Zusammenarbeit“. Innerhalb dieses Aktionstyps befinden sich die folgenden beiden Projektarten:

- **Kooperationspartnerschaften;**
- **Kleinere Partnerschaften.**

Im englischen Original ist die Unterscheidung ähnlich verwirrend, denn hier heißt der Aktionstyp „Partnerships for Cooperation“ und teilt sich in die Projektarten „Cooperation Partnerships“ und „Small-scale Partnerships“.

Für Sie als Antragsteller bedeutet dies, dass Sie sehr aufmerksam sein müssen bei der Auswahl der jeweiligen Antragsunterlagen.

Obwohl zum Zeitpunkt der Erstellung dieser *Hinweise zur Antragstellung* noch nicht alle Details beider Projektarten bekannt sind, möchten wir Ihnen erneut diese Hilfestellung anbieten. 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. Es ist im gegenseitigen Interesse, den Anteil von Kürzungen des Budgets möglichst gering zu halten. Die folgenden Hinweise sollen Ihnen dabei helfen, Fehler der Vergangenheit zu vermeiden. Die meisten der Hinweise beziehen sich dabei ausschließlich auf die „Kooperationspartnerschaften“, denn diese gelten 2021 sozusagen als Nachfolger der ehemaligen „Strategischen Partnerschaften zur Unterstützung von Innovationen“ aus den Jahren 2014 bis 2020.

### 1) Die Personalkategorie muss begründet und angemessen sein

Eine der häufigsten Ursachen für Mittelkürzungen in der Vergangenheit bestand in der nicht ausreichenden Begründung für den Einsatz der Personalkostenkategorien *Manager* und *Verwaltungskräfte* bei der Erbringung der ‚Project Results‘ (im Vorgängerprogramm bezeichnet als ‚Intellectual Output‘). Im Kapitel zu den Finanzierungsvorschriften für Projekte der Leitaktion 2 finden Sie im Programmleitfaden die folgende Information:

*„Staff costs for managers and administrative staff are expected to be covered already under "Project management and implementation". To prevent potential overlap with such item, applicants will have to justify the type and volume of staff costs applied for in relation to each output proposed“*

Diese Einschränkung ist im Jahr 2021 identisch zu den Vorjahren. Aus diesem Grund raten wir dazu, auch im Jahr 2021 zwingend eine nachvollziehbare Begründung zu liefern, wenn Sie als Antragsteller die Personalkategorien *Manager* und *Verwaltungskräfte* ansetzen. 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 diese Personalkosten 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 Einhei-

tenkosten für Projektmanagement und –implementierung finanziert sind) hinausgeht. Aller Voraussicht nach wird auch bei der Antragstellung 2021 bei Auswahl der Kategorien *Manager* und *Verwaltungspersonal* der Hinweis erscheinen: „*Please justify why specific grant for management and administrative staff is required for the development of the Project Results in addition to what is already covered by Project Management and implementation grant. To prevent potential overlap with such item, applicants will have to justify the type and volume of staff costs applied for in relation to each output proposed.*“

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 noch nicht zwingend der Ansatz von Kosten für *Manager*; viel stärker nachvollziehbar wären in diesen Fällen Personalkategorien wie *Lehrer*, *Forscher* oder *Techniker*.

Eine Begründung, die allein auf der hierarchischen Position innerhalb der antragstellenden Einrichtung 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*).

## 2) Das ‚Project Result‘ muss von förderfähiger Qualität sein

In den Finanzierungsvorschriften für Projekte der Leitaktion 2 werden ‚results‘ gleichlautend definiert wie zuvor die sog. ‚Intellectual Outputs‘:

„*The outputs should be substantial in quality and quantity to qualify for this type of grant support. The outputs should prove their potential for wider use and exploitation, as well as for impact.*“

Die NA beim BIBB setzt auch diese Vorgaben konsequent um. Die beantragten ‚results‘ müssen substantiell in Qualität und Umfang sein, um förderfähig zu sein; die ‚results‘ 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 kein ‚result‘ im Sinne des Programms darstellen kann 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 und Verbreitung, zur Ansprache von interessierten Akteuren oder zur allgemeinen Kommunikation des Projektes dar. Aus diesem Grund sind die Kosten für die Erstellung solcher Standard-Produkte durch ‚Projektmanagement und -implementierung‘ zu decken.

Bitte prüfen Sie also im Vorfeld Ihrer Antragstellung, ob die von Ihnen beantragten ‚results‘ den gestellten Anforderungen genügen. Als ein Indikator kann Ihnen u.a. die Leitfrage dienen, ob Ihre beantragten ‚results‘ auch von Adressatengruppen außerhalb Ihrer eigenen Projektpartnerschaft frei genutzt werden können, 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 Umfang‘ zu beschreiben.

Bedenken Sie bitte, dass alleine die Auswahl ‚result‘ in einem dropdown-Menü noch keine Begründung darstellt bzw. diese in keinem Fall ersetzt.<sup>1</sup> Vielmehr sollten Sie das beantragte ‚result‘ so genau wie möglich beschreiben. In dem Online-Antragsverfahren des Jahres 2021 werden als Leitfragen an den Antragsteller voraussichtlich die Bedarfsanalyse, die Zielgruppenbeschreibung, der innovative Charakter sowie die erwartete Wirkung und das Transferpotential genannt.<sup>2</sup>

### 3) Die ‚außergewöhnlichen Kosten‘ müssen anerkennungsfähig und angemessen sein

‚Außergewöhnliche Kosten‘ 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. *„The request must be justified by the applicant and approved by the National Agency. Subcontracting has to be related to services that cannot be provided directly by the participating organisations for duly justified reasons. Equipment cannot concern normal office equipment or equipment normally used by the participating organisations.“*

Gutachterinnen und Gutachter sehen diese ‚berechtigten Gründe‘ bspw. als gegeben an, wenn in einer Projektpartnerschaft aus Bildungseinrichtungen kein Technologie-Partner vertreten ist und deshalb die Erstellung der beantragten digitalen Lernplattform als Unterauftrag vergeben werden soll. Dagegen können ‚außergewöhnliche Kosten‘ nicht in Ansatz gebracht werden, um bspw. Standard-Equipment zu kaufen, das zur Grundausstattung der Partnereinrichtungen gehört oder gehören sollte und welches aus diesem Grund als ein Bestandteil der generellen Eignung und operativer Kapazität der Einrichtung gilt.

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 und Veranstaltungstechnik enthalten (*„Contribution to the costs linked to national and transnational conferences, seminars, events...“*); aus diesem Grund können Sie diese Kosten nicht auch noch 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 muss 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.

<sup>1</sup> In der Regel beziehen sich Auswahlmöglichkeiten auf unterschiedliche Bildungsbereiche und sind nicht exklusiv für einen spezifischen Antrag.

<sup>2</sup> Zitiert nach <https://webgate.acceptance.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-forms-2021-ka/#/forms/KA220-VET-BAA09A6A/2021-1-KA220-VET/production-of-project-results/1>, abgerufen am 31.03.2021

#### 4) „Activities“ müssen von förderfähiger Qualität sein

Diese Kostenart kann nur in den „kleineren Partnerschaften“ beantragt werden. Die „kleineren Partnerschaften“ sollen den Zugang zum Programm Erasmus+ weiten und zielen insbesondere darauf, kleine, weniger erfahrene und neue Akteure für das Programm zu gewinnen. Die Beantragung ist durch eine Pauschalsumme, kurze Laufzeiten und geringe administrative Anforderungen vereinfacht worden. Das Format für die „kleineren Partnerschaften“ soll flexibel gestaltet werden können, so dass transnationale, aber auch nationale Aktivitäten im Projekt verwirklicht werden können. Das Ziel soll es sein, dass die Einrichtungen mehr Mittel zur Verfügung haben, um Menschen mit geringeren Möglichkeiten zu erreichen.

Für die Aktivitäten in einer „kleineren Partnerschaft“ ist es wichtig, dass die erreichten Ergebnisse der Projektarbeit Teil der Organisationen werden. Diese Ergebnisse sollen auf die Teilnehmenden einen positiven Effekt haben. Darüber hinaus sollen die Ergebnisse der Aktivitäten weiter außerhalb der Partnerschaft verbreitet und genutzt werden.

Um den niedrigschwelligen Charakter der kleineren Partnerschaften zu gewährleisten, genügt es, wenn die Beschreibung des Projekts die Punkte

- Ziele,
- vorgeschlagene Aktivitäten und
- erwartete Ergebnisse beinhaltet.

Das hierfür veranschlagte Budget muss in einem Budgetplan im Antragsformular dargestellt sein, so dass die Gutachtenden die Kosten nachvollziehen können. Bei Erbringung aller Aktivitäten kann die komplette Pauschalsumme ausgezahlt werden.

Bitte prüfen Sie im Vorfeld Ihrer Antragstellung, ob die von Ihnen beantragten ‚activities‘ den gestellten Anforderungen genügen.

#### Fazit

Die Informationen auf diesen Seiten sind 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.

### **Darüber hinaus...**

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!

---

*Wir wünschen Ihnen für Ihre Antragstellung viel Erfolg!*

---