

**Administrative und finanzielle Bestimmungen LDV TOI 2012
Auszug aus LLP Leitfaden 2012, Teil I****4. FINANZVORSCHRIFTEN****4.A. FÜR ALLE MAßNAHMEN GELTENDE ALLGEMEINE
FINANZVORSCHRIFTEN**

Die Gewährung einer Finanzhilfe für eine Maßnahme erfolgt entweder in Form einer von beiden Parteien (Agentur und Finanzhilfeempfänger/in) zu unterzeichnenden Finanzhilfevereinbarung oder eines auf die/den Begünstigte/n lautenden unilateralen Beschlusses der Agentur.

In der Vereinbarung bzw. dem Beschluss sind die Zahlungsmodalitäten sowie das Bankkonto anzuführen, auf das die Mittel überwiesen werden.

Für ein und dasselbe Projekt kann nur eine Finanzhilfe aus dem EU-Budget gewährt werden. Mit der Finanzhilfe darf die/der Begünstigte keinen Gewinn anstreben oder erzielen. Die rückwirkende Gewährung von Finanzhilfen für bereits abgeschlossene Aktivitäten ist nicht zulässig.

Die Finanzhilfe darf auf keinen Fall den beantragten Betrag übersteigen, sie kann jedoch geringer sein, als vom Empfänger beantragt.

Die Finanzhilfen sind ein Anreiz, Projekte oder Aktivitäten umzusetzen, die ohne die finanzielle Unterstützung durch die EU nicht durchgeführt werden könnten, und beruhen auf dem Grundsatz der Kofinanzierung.

In der Finanzhilfevereinbarung sind die Modalitäten und Fristen für die Änderung, Aussetzung und Beendigung der Vereinbarung oder des Beschlusses festgelegt. Begünstigten, die ihre vertraglichen Verpflichtungen nachweislich nicht erfüllt haben, kann die Finanzhilfevereinbarung gekündigt und/oder ihnen können finanzielle Sanktionen auferlegt werden.

Finanzhilfevereinbarungen bzw. Finanzhilfebeschlüsse können nur durch schriftliche Zusatzvereinbarungen oder -beschlüsse geändert werden. Die Zusatzvereinbarungen oder -beschlüsse dürfen keine Änderungen bezwecken oder bewirken, die die Gewährung der betreffenden Finanzhilfe infrage stellen oder die Gleichbehandlung der Antragstellenden beeinträchtigen. Eine Zusatzvereinbarung oder ein Zusatzbeschluss kann nicht nach dem Ende des in der ursprünglichen Vereinbarung bzw. dem ursprünglichen Beschluss festgelegten Förderzeitraums geschlossen werden.

4.B. FINANZIERUNGSFORMEN

Bitte beachten Sie, dass der im Zusammenhang mit der Finanzhilfe der Europäischen Union (EU) in diesem Dokument verwendete Begriff „Projekt“ für alle in Abschnitt 1.B. beschriebenen Aktivitäten gilt.



EU-Finanzhilfen können in Form von Pauschalbeträgen¹⁸, Pauschalsätzen¹⁹ auf der Basis von Stückkosten oder der Rückerstattung von bestimmten Prozentsätzen der förderfähigen Kosten gewährt werden. Abhängig von der Art der Finanzhilfe ist auch eine Kombination aller oder einzelner Finanzierungsformen möglich. Das Budget für ein Projekt ist entsprechend zu erstellen.

- Im Falle einer Finanzierung durch Pauschalbeträge muss die/der Begünstigte weniger die tatsächliche Höhe der Ausgaben belegen als viel mehr nachweisen können, dass die Aktivitäten, für die die Finanzierung beantragt wurde, tatsächlich stattgefunden haben. Wurde die unterstützte Maßnahme in einer qualitativ bzw. inhaltlich überzeugenden Weise umgesetzt, wird der volle Finanzhilfebetrag übermittelt. Ist die Umsetzung qualitativ mangelhaft, wird üblicherweise die Rückzahlung der Finanzhilfe (bzw. eines Teils davon) auf der Basis der Kriterien für die jeweilige dezentrale Maßnahme gefordert.
- Bei Finanzhilfen auf Stückkostenbasis (z. B. Tageshöchstsätze für Aufenthaltskosten) müssen die Begünstigten nicht die angefallenen Kosten belegen, sondern nachweisen, dass die zur Gewährung eines bestimmten Finanzhilfebetrags berechtigenden Aktivitäten real sind (z. B. bestimmt die Anzahl der Aufenthaltstage in einem anderen Land den Höchstbetrag, der einer Person für den Aufenthalt zusteht).
- Im Fall der (teilweisen) Rückerstattung einer Finanzhilfe auf der Grundlage tatsächlicher Kosten müssen die Begünstigten alle Belege zu den Ausgabenposten aufbewahren und auf Verlangen jederzeit vorweisen können.
- Förderfähige Kosten: Sind jene Kosten, die im Budget eines mit EU-Mitteln kofinanzierten Projektes als förder- bzw. finanzierungsfähig gelten. Die Bestimmungen dieses Leitfadens dienen als Basis für die Bewertung der veranschlagten Ausgaben im Rahmen des Finanzhilfeantrags. Wenn die veranschlagten Kosten diesen Bestimmungen nicht entsprechen, werden sie zur Gänze oder teilweise als „nicht förderfähig“ eingestuft (d. h. sie werden nicht über die EU-Kofinanzierung unterstützt). Nach Abschluss der Analyse enthält das genehmigte Budget ausschließlich die förderfähigen Ausgaben.
- Rückerstattung eines Prozentsatzes der förderfähigen Kosten: Die/der Antragstellende gibt die Gesamtausgaben auf der Basis der tatsächlichen Kosten an (wenn Höchstsätze für förderfähige Kosten gelten). Die Finanzhilfe der Europäischen Union wird als Prozentsatz der tatsächlichen förderfähigen Kosten berechnet. Die Finanzhilfe wird anteilmäßig gekürzt, wenn sich zum Zeitpunkt des Schlussberichts ergibt, dass das Projekt gar nicht bzw. nur teilweise umgesetzt wurde oder Fördermittel für nicht förderfähige Kosten ausgegeben wurden. Wenn die tatsächlichen Kosten geringer sind als veranschlagt, wird die Finanzhilfe ebenfalls entsprechend gekürzt; dabei wird der in der Finanzhilfevereinbarung festgelegte

¹⁸ „Pauschalbeträge dienen nach Maßgabe der Vereinbarung der pauschalen Deckung bestimmter Ausgaben, die für die Durchführung einer Maßnahme oder für den jährlichen Betrieb einer Empfängereinrichtung erforderlich sind, und werden anhand von Schätzungen ermittelt.“ (Haushaltsordnung, Artikel 108a Artikel 1 Buchstabe a Punkt b und Durchführungsbestimmungen zur Haushaltsordnung, Artikel 180a Absatz 1 Punkt 2; siehe: http://ec.europa.eu/budget/documents/financial_regulation_de.htm?submenuheader=2).

¹⁹ „Finanzierungen auf der Grundlage von Pauschaltarifen erfolgen bei bestimmten Arten von Ausgaben, die vorab unter Anwendung eines zuvor festgelegten Prozentsatzes oder unter Anwendung von Standardeinheitskosten bestimmt werden.“ (Haushaltsordnung Artikel 108a Absatz 1 Buchstabe c und Durchführungsbestimmungen zur Haushaltsordnung, Artikel 180a Absatz 1 Punkt 3).



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

PLL-LEITFADEN 2012 TEIL I

Prozentsatz angewendet. Einzelheiten dazu erhalten Sie mit den Unterlagen für die Finanzhilfvereinbarung.



4.F. MULTILATERALE PROJEKTE, NETZE, FLANKIERENDE MAßNAHMEN, BEOBACHTUNG UND ANALYSE

Der Finanzhilfeantrag muss einen detaillierten Finanzplan enthalten, in dem sämtliche Beträge in Euro angegeben sind. Antragstellende aus Ländern außerhalb der Eurozone müssen die Umrechnungskurse verwenden, die am Tag der Veröffentlichung der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen im Amtsblatt der Europäischen Union, Reihe C veröffentlicht wurden.

Der Finanzplan für die beantragte Maßnahme muss ausgeglichene Ausgaben und Einnahmen aufweisen und die für eine EU-Finanzierung in Betracht kommenden Kosten deutlich ausweisen.

Die bewilligte Finanzhilfe darf höchstens 75 % der förderfähigen Kosten abdecken.

Das Projektbudget muss aufbauen auf:

1. den tatsächlichen Tagsätzen für Personalkosten. Sie dürfen die in **Tabelle 5a** angeführten Höchstbeträge nicht übersteigen. Darüber hinausgehende Beträge gelten als nicht förderfähig. Die Richtigkeit dieser Kosten kann einer Rechnungsprüfung unterzogen werden.
2. den tatsächlichen täglichen Aufenthaltskosten. Sie dürfen die auf der Website der EACEA publizierten Höchstbeträge nicht übersteigen. Darüber hinausgehende Beträge gelten als nicht förderfähig.
3. den tatsächlichen Kosten unter anderen Kostenkategorien, wie im Antragsformular angegeben.



Förderfähige Kosten

Bei der Bewertung der Förderfähigkeit werden der allgemeine Kontext, die Art und die Höhe der Ausgaben geprüft.

Es gelten folgende Kriterien für die Kostenkategorie, für die die Kosten geschätzt werden, sowie entweder für die damit verbundene **Stückzahl** (die bei Anwendung der entsprechenden Formel die geschätzten Kosten ergibt) oder die geschätzten **Kosten an sich**.

Damit Kosten förderfähig sind, müssen sie folgende allgemeine Kriterien erfüllen:

- Sie müssen sich auf Aktivitäten beziehen, an denen die im Programm genannten förderfähigen **Länder** teilnehmen. Jegliche Kosten, die sich auf Aktivitäten beziehen, die außerhalb dieser Länder oder von Organisationen durchgeführt wurden, deren Sitz sich nicht in einem förderfähigen Land befindet, sind nicht förderfähig, es sei denn, sie sind für die Durchführung der Maßnahme notwendig und sind im Antragsformular ausreichend erklärt und begründet. Jede Änderung bei den Aktivitäten, die andere Länder betrifft, setzt die ausdrückliche vorherige Genehmigung der Exekutivagentur voraus. Bestimmte Kosten, die von/für/in Drittländer/n anfallen, die gemäß Artikel 14 Absatz 2 des PLL-Beschlusses am Programm teilnehmen, sind förderfähig (siehe Abschnitt 1.C.).
- Sie müssen von **juristischen Personen/Einrichtungen des offiziellen Konsortiums**²³ getätigt worden sein.
- Sie müssen mit dem Projekt **in Verbindung stehen** (d. h. relevant und direkt mit der Projektdurchführung laut Arbeitsplan verbunden sein).
- Sie müssen für die Durchführung des Projektes **erforderlich** sein.
- Sie müssen **angemessen und begründet** sein und den Grundsätzen der **wirtschaftlichen Haushaltsführung**²⁴, entsprechen, vor allem hinsichtlich des Preis-Leistungs-Verhältnisses und der Kosteneffektivität.
- Sie müssen während der Laufzeit der Maßnahme **entstanden** sein²⁵.
- Sie müssen der/m Begünstigten und den Mitgliedern des Konsortiums **tatsächlich entstanden**, in deren Büchern gemäß den geltenden Buchhaltungsgrundsätzen verzeichnet und nach den Vorschriften der geltenden Steuer- und Sozialgesetzgebung erklärt sein.
- Sie müssen **erkennbar und nachprüfbar** sein.

Die internen Buchführungs- und Rechnungsprüfungsverfahren der Antragstellenden müssen eine direkte Zuordnung der zu Projektende erklärten Ausgaben und Einnahmen zu den entsprechenden Buchungseinträgen und dazugehörigen Belegen zulassen. Für die

²³ Der Beschluss über die Einrichtung des Programms für lebenslanges Lernen verwendet für Projekte mit einem „Projektkoordinator“ und „Projektpartnern“ den Begriff „multilateraler Zusammenschluss“, was dem Begriff „Konsortium“ entspricht.

²⁴ Die Kosten müssen dem Grundsatz der wirtschaftlichen Haushaltsführung und insbesondere den Grundsätzen der Sparsamkeit, Effizienz und Effektivität entsprechen. Der Grundsatz der Sparsamkeit erfordert, dass die Kosten rechtzeitig und in angemessenem Umfang und angemessener Qualität sowie zum besten Preis bestimmt werden. Der Grundsatz der Effizienz bezieht sich auf das optimale Verhältnis zwischen eingesetzten Mitteln und erreichten Ergebnissen. Der Grundsatz der Effektivität bezieht sich auf die Erfüllung der spezifischen Zielsetzungen und das Erreichen der beabsichtigten Ergebnisse.

²⁵ D. h., entstanden durch eine Aktivität, die während der Projektlaufzeit durchgeführt wurde. Aktivitäten, die vor oder nach der in der Finanzhilfvereinbarung angegebenen Projektlaufzeit durchgeführt werden, sind nicht förderfähig.



Stückkostensätze bedeutet das, dass die „Stückzahl“ in entsprechenden Unterlagen festgehalten werden muss (z. B. Zeiterfassungsbögen, Anwesenheitslisten usw.).

Wenn die nationalen Steuer- und Buchhaltungsbestimmungen keine Rechnungen erfordern, zählt jedes Dokument als gleichwertiger Buchungsbeleg, das zum Nachweis der Korrektheit des Buchungseintrags vorgelegt wird und das die einschlägigen Rechnungslegungsvorschriften erfüllt.

UMSATZSTEUER

Die Umsatzsteuer ist **nur** förderfähig, **wenn** sie den Antragstellenden nachweislich nicht zurückerstattet wird.

NICHT FÖRDERFÄHIGE KOSTEN

Folgende Kostenarten sind in keinem Fall förderfähig:

- Kapitalerträge;
- Belastungen durch Schulden und Schuldendienst;
- Rücklagen für Verluste oder potenzielle zukünftige Verbindlichkeiten (Rücklagen für vertragliche und moralische Verpflichtungen, Geldbußen, Geldstrafen und Rechtskosten);
- geschuldete Zinsen;
- zweifelhafte Forderungen;
- Umtauschverluste;
- Umsatzsteuer, **es sei denn**, die Antragstellenden können nachweisen, dass sie sie nicht zurückerstattet bekommen; öffentliche juristische Personen, einschließlich jener in Artikel 7 des Beschlusses angeführten, können keine Umsatzsteuer geltend machen;
- Kosten, die von den Antragstellenden angegeben werden, jedoch eine andere Maßnahme oder ein anderes Arbeitsprogramm betreffen, die/das eine EU-Finanzhilfe erhält;
- übermäßige oder unbedachte Ausgaben;
- Erwerb von Kapitalvermögen;
- Bei Anmietung oder Leasing von Ausrüstungen die Kosten für eine Übernahmeoption zum Ende des Leasing- oder Mietzeitraums;
- Kosten im Zusammenhang mit der Vorbereitung des PLL-Antrags;
- Kosten für die Eröffnung und Führung von Bankkonten (Überweisungskosten sind förderfähig);
- Kosten im Zusammenhang mit Unterlagen, die mit dem Antrag eingereicht werden müssen (Rechnungsprüfungsberichte usw.).

FÖRDERFÄHIGE DIREKTE KOSTEN

Als förderfähige direkte Kosten gelten jene Kosten, die unter Einhaltung der oben dargelegten Förderbedingungen als spezifische, direkt mit der Durchführung des Projektes verbundene Kosten identifizierbar sind und daher direkt unter dem Projekt verbucht werden können. Dieser Leitfaden enthält die Definitionen einer Reihe von Kostenkategorien, die unter der Voraussetzung förderfähig sind, dass sie die oben dargestellten allgemeinen Förderkriterien erfüllen.

FÖRDERFÄHIGE INDIREKTE KOSTEN

Als förderfähige indirekte Kosten gelten jene Kosten, die unter Einhaltung der oben dargelegten Förderbedingungen weder als spezifische, direkt mit der Durchführung des Projektes verbundene Kosten identifizierbar sind, noch direkt unter dem Projekt verbucht werden können, aber trotzdem bei der Verwaltung des Projektes entstanden sind. Sie dürfen keine förderfähigen direkten Kosten enthalten.

Die indirekten Kosten des für eine EU-Finanzierung vorgesehenen Projektes umfassen einen Pauschalbetrag in der Höhe von maximal 7 % der Gesamtsumme der förderfähigen direkten Kosten. Die entsprechenden Kosten müssen nicht durch Buchungsbelege nachgewiesen werden.

Indirekte Kosten sind im Rahmen eines Projektzuschusses, der einer begünstigten Organisation gewährt wird, die im fraglichen Zeitraum von der Kommission bereits einen Betriebskostenzuschuss erhält, nicht förderfähig.

Beispiele für indirekte Kosten:

- alle Kosten für Ausrüstungen im Zusammenhang mit der Verwaltung des Projektes (Computer, Laptops usw.)
- Kommunikationskosten (Porto, Fax, Telefon, Versand usw.)
- Infrastrukturkosten (Miete, Strom usw.) für die Räumlichkeiten, in denen das Projekt durchgeführt wird
- Bürobedarf
- Fotokopien

Personalkosten

Folgendes gilt für alle Partner eines Konsortiums (einschließlich des Antragstellenden).

- 1) Berücksichtigt werden Kosten für folgende Kategorien von Personal:
 - Satzungsgemäßes Personal, das bei einem der Partner des Konsortiums über einen befristeten oder unbefristeten Einzelvertrag beschäftigt ist. Um in dieser Kategorie berücksichtigt werden zu können, muss das Personal bei der jeweiligen Partnerorganisation direkt beschäftigt sein.
 - Zeitarbeitskräfte, die über eine einschlägige externe Agentur von einem der Konsortiumspartner eingestellt werden.

Kosten für Arbeitskräfte, die im Rahmen eines Unterauftrags beschäftigt sind, sind in der Kategorie „Untervergabekosten“ geltend zu machen (siehe unten).

Beschäftigte von Projektpartnern dürfen nicht im Rahmen eines Unterauftrags für das Projekt tätig werden.

- 2) Das Projektbudget muss auf den tatsächlichen Tagsätzen für Personalkosten beruhen, die die in **Tabelle 5a** angeführten Höchstsätze nicht überschreiten dürfen. Darüber hinausgehende Beträge sind nicht förderfähig. Die Richtigkeit dieser Kosten kann einer Rechnungsprüfung unterzogen werden.
- 3) Es gilt der Satz jenes Landes, in dem die Partnerorganisation registriert ist, unabhängig davon, wo die Arbeiten durchgeführt werden (d. h. die Kosten für



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

PLL-LEITFADEN 2012 TEIL I



eine/n Beschäftigte/n der Organisation in Land A, die/der ganz oder teilweise in Land B arbeitet, sind auf der Basis der Sätze für Land A zu budgetieren).

- 4) Die Antragstellenden berechnen die tatsächlichen Tagsätze für Personalkosten anhand ihrer üblichen durchschnittlichen Entgeltsätze, die das tatsächliche Entgelt plus Sozialversicherungsbeiträge und andere im Entgelt enthaltene gesetzlich vorgeschriebene Kosten umfassen. Nicht gesetzlich geregelte Kosten wie Prämien, Dienstwagen, Spesenvereinbarungen, Leistungszulagen oder Gewinnbeteiligungsvereinbarungen sind davon ausgenommen.
- 5) Die Antragstellenden legen die Personalkategorie und die Anzahl der für das Projekt zu arbeitenden Tage fest. Diese müssen der Art des Projektes und dem Arbeitsplan angemessen sein.
- 6) Die geschätzten Personalkosten errechnen sich aus der Anzahl der Tage multipliziert mit dem tatsächlichen Personalkostentagsatz.

Bei allen Programmen und bei allen Arten von Projekten und Netzen ist es zulässig, Personalkosten einzubeziehen. Die Personalkosten, die entweder vom Begünstigten oder den Konsortiumspartnern für das Projekt vorgesehen werden, umfassen das tatsächliche Entgelt plus Sozialversicherungsbeiträge und andere gesetzlich vorgeschriebene Entgeltbestandteile.



**Tabelle 5a: Maximale Tagsätze für Personalkosten (in EUR) – multilaterale Projekte, Netze, flankierende Maßnahmen**

Land			Management	Forschung Lehre Schulung	Technik	Verwaltung
Belgique/Belgie	BE	Belgien	460	360	240	214
Bulgarija	BG	Bulgarien	40	26	22	15
Česká republika	CZ	Tschechische Republik	134	88	72	53
Danemark	DK	Dänemark	361	284	236	197
Deutschland	DE	Deutschland	419	310	221	203
Eesti	EE	Estland	102	73	59	42
Ellas	EL	Griechenland	279	218	142	118
España	ES	Spanien	321	212	163	117
France	FR	Frankreich	435	351	257	193
Eire	IE	Irland	309	328	239	178
Italia	IT	Italien	454	298	200	174
Kypros	CY	Zypern	316	217	142	96
Latvija	LV	Lettland	78	63	50	38
Lietuva	LT	Litauen	75	55	42	34
Luxembourg	LU	Luxemburg	496	331	282	197
Magyarország	HU	Ungarn	107	79	57	44
Malta	MT	Malta	119	99	74	58
Nederland	NL	Niederlande	305	262	212	170
Österreich	AT	Österreich	449	302	244	194
Polska	PL	Polen	109	77	51	39
Portugal	PT	Portugal	258	181	122	77
Romania	RO	Rumänien	84	51	34	28
Slovenia	SI	Slowenien	240	161	109	89
Slovenská republika	SK	Slowakei	95	54	45	34
Suomi /Finland	FI	Finnland	368	255	196	163
Sverige	SE	Schweden	360	256	226	176
United Kingdom	GB	Vereinigtes Königreich	355	334	231	153
Island	IS	Island	338	219	193	151
Liechtenstein	LI	Liechtenstein	449	302	244	194
Norge	NO	Norwegen	440	345	311	239
Hrvatska	HR	Kroatien	141	102	66	49
Schweiz / Suisse / Svizzera / Svizra	CH	Schweiz	478	354	252	232
Türkiye	TR	Türkei	86	60	42	36

Partner aus Drittländern

Die Personalkosten in Drittländern, die nicht in der Tabelle oben angeführt sind, sind nach den Kategorien 1 bis 4 der „International Standard Classification of Occupations“ (ISCO) aufzuschlüsseln. Sie dürfen die tatsächlichen täglichen Personalkosten in der betreffenden Organisation nicht übersteigen und es gelten in jedem Fall folgende Höchstbeträge:

- Personalkategorie 1 (Höchstsatz 450 EUR/Tag)
- Personalkategorie 2 (Höchstsatz 300 EUR/Tag) – Universitätsprofessoren
- Personalkategorie 3 (Höchstsatz 250 EUR/Tag)
- Personalkategorie 4 (Höchstsatz 125 EUR/Tag)



Aufenthaltskosten

- (1) Förderfähig sind Aufenthaltskosten für Personal, das im Rahmen von multilateralen Projekten, Netzen oder flankierenden Maßnahmen in ein anderes Teilnahmeland reist. Das Budget ist auf der Grundlage des Höchstsatzes für Aufenthaltskosten laut Tabelle 5b zu erstellen. Jeder Mehrbetrag gilt als nicht förderfähig. Anzuwenden ist der Satz des Ziellandes, d. h. jenes Landes, in dem die Unterbringungskosten anfallen.
- (2) Kosten können nur für Reisen geltend gemacht werden, die direkt mit spezifischen und eindeutig als projektbezogen erkennbaren Aktivitäten verbunden sind. Informationen über die Verrechnung von Aufenthaltskosten für nicht zum Personal gehörende Personen finden Sie in den Abschnitten „Sonstige Kosten“ und „Untervergabekosten“.
- (3) Die Rückerstattung erfolgt auf der Grundlage der bestehenden internen Bestimmungen der Partnerorganisationen. Sie kann auf Basis von tatsächlichen Kosten (Rückerstattung von Quittungen) oder von Taggeld erfolgen. In beiden Fällen sind Anwesenheit und Übernachtung nachzuweisen, um die angegebenen Kosten in der Berichtsphase zu begründen.
- (4) Aufenthaltskostensätze beinhalten Unterkunft, Verpflegung und alle Reisekosten vor Ort (jedoch nicht die Reisekosten für die Fahrt vom Ausgangspunkt zum Zielpunkt). Bei der Berechnung der Anzahl der Tage, für die der Aufenthaltskostentagsatz gilt, ist zu beachten, dass ein VOLLER Tag normalerweise eine Übernachtung beinhaltet. In ordnungsgemäß begründeten Fällen ist ein volles Taggeld ohne eine Übernachtung zulässig mit einer anteilmäßigen Kürzung (Kosten sind auf 50 % des Höchstbetrags begrenzt) für die Übernachtung.
- (5) Wenn Unterbringung, Verpflegung und Reisekosten vor Ort von einer dritten Partei erbracht werden, sind die Aufenthaltskosten anteilmäßig zu kürzen.

Die förderfähigen Aufenthaltskosten werden auf der Basis von Stückkosten berechnet. Die Aufenthaltskosten in Tabelle 5b entsprechen den förderfähigen maximalen Tagsätzen. Die sich daraus ergebenden Beträge werden ins Budget aufgenommen und bei der Berechnung des Zuschusses der Europäischen Union berücksichtigt.

**Tabelle 5b: Maximale Tagsätze für Aufenthaltskosten (in EUR) – multilaterale Projekte, Netze, flankierende Maßnahmen**

Land			Tagsätze (EUR)
Belgique/Belgie	BE	Belgien	232
Bulgarija	BG	Bulgarien	145
Česká republika	CZ	Tschechische Republik	195
Danemark	DK	Dänemark	311
Deutschland	DE	Deutschland	220
Eesti	EE	Estland	175
Ellas	EL	Griechenland	220
España	ES	Spanien	227
France	FR	Frankreich	269
Eire	IE	Irland	253
Italia	IT	Italien	247
Kypros	CY	Zypern	194
Latvija	LV	Lettland	172
Lietuva	LT	Litauen	168
Luxembourg	LU	Luxemburg	232
Magyarország	HU	Ungarn	184
Malta	MT	Malta	191
Nederland	NL	Niederlande	242
Österreich	AT	Österreich	246
Polska	PL	Polen	179
Portugal	PT	Portugal	197
Romania	RO	Rumänien	161
Slovenia	SI	Slowenien	208
Slovenská republika	SK	Slowakei	186
Suomi/Finland	FI	Finnland	277
Sverige	SE	Schweden	275
United Kingdom	GB	Vereinigtes Königreich	312
Island	IS	Island	235
Liechtenstein	LI	Liechtenstein	340
Norge	NO	Norwegen	340
Schweiz / Suisse / Svizzera / Svizra	CH	Schweiz	340
Hrvatska - HR	HR	Kroatien	214
Türkiye	TR	Türkei	190

Reisekosten

Reisekosten werden auf der Basis tatsächlicher Kosten berechnet.

- (1) Reisekosten für am Projekt mitarbeitendes Personal sind zulässig, wenn sie mit der üblichen Reisekostenpraxis des jeweiligen Partners in Einklang stehen.
- (2) Kosten können nur für Reisen geltend gemacht werden, die direkt mit **spezifischen** und eindeutig als projektbezogen **erkennbaren** Aktivitäten verbunden sind. Informationen über die Verrechnung von Reisekosten für nicht zum Personal gehörende Personen finden Sie in den Abschnitten „Sonstige Kosten“ und „Untervergabekosten“.



- (3) Die Reisekosten für eine Fahrt müssen alle Kosten und alle Transportmittel vom Ausgangspunkt bis zum Zielpunkt (und zurück) umfassen und dürfen Visagebühren, Reiseversicherungs- und Stornogebühren enthalten.
- (4) Die Rückerstattung erfolgt anhand der tatsächlichen Kosten, unabhängig vom gewählten Transportmittel (Bahn, Bus, Taxi, Flugzeug, Mietwagen). Die Partner sind verpflichtet, das billigste Transportmittel zu benutzen (z. B. Economy Ticket bei Flugreisen und Nutzung von Fahrpreisermäßigungen, andernfalls ist eine umfassende Begründung erforderlich).
- (5) Ausgaben für Reisen mit dem eigenen Auto (Privat- oder Firmenwagen) können in begründeten Fällen und wenn der Preis nicht überhöht ist, nach folgenden Regeln rückerstattet werden (es gilt die jeweils billigere Variante):
 - Entweder eine Kilometerpauschale gemäß den internen Bestimmungen der Organisation bis zu einem Höchstsatz von 0,22 Euro,
 - oder der Preis eines Bahn-, Bus- oder Flugtickets (siehe Punkt (3) oben). Es kann nur die Rückerstattung von einem Ticket geltend gemacht werden, unabhängig davon, wie viele Personen im gleichen Fahrzeug reisen.
- (6) Bei Mietwagen (höchstens Kategorie B oder gleichwertig) oder Taxis gilt: die tatsächlichen Kosten, wenn dies im Vergleich zu anderen Transportmitteln nicht überteuert ist (wobei auch Faktoren wie Zeit, Übergepäck aufgrund der Art des Projektes berücksichtigt werden). Die Rückerstattung erfolgt unabhängig von der Anzahl der Personen, die in einem Fahrzeug reisen.

Bei Comenius multilateralen Projekten, die Mobilitätsaktivitäten im Rahmen der Erstausbildung von Lehrkräften beinhalten, werden die Reisekosten (basierend auf tatsächlichen Kosten) und Aufenthaltskosten separat unter „Sonstige Kosten“ angeführt. Es gelten die Bestimmungen für Reise- und Aufenthaltskosten.

Ausrüstungskosten

- (1) Kauf, Anmietung oder Leasing von (neuen oder gebrauchten) Ausrüstungen, einschließlich Installations-, Wartungs- und Versicherungskosten, gelten als förderfähig,
 - wenn sie speziell zum Erreichen der Ziele des Projekts/der Maßnahme erforderlich sind. Veranschlagte Ausrüstungskosten sind immer klar zu erläutern und gesondert zu begründen. Es gelten die Beschaffungsbestimmungen (siehe unten).
 - Unter der Voraussetzung, dass ausschließlich bei Kauf, die Abschreibung gemäß den für den Begünstigten/Konsortiumspartner geltenden und für Artikel derselben Art allgemein anerkannten Steuer- und Buchhaltungsvorschriften erfolgt. Berücksichtigt werden können lediglich der Anteil der Wertminderung der Ausrüstung, der in der Laufzeit der Maßnahme eingetreten ist, und die Abschreibungsrate für die tatsächliche Nutzung im Rahmen der Maßnahme. Die Antragstellenden müssen die angewendeten Regelungen erläutern. Wenn Art und/oder Kontext der Verwendung eine andere steuerliche Behandlung rechtfertigen, ist dies entsprechend zu begründen.
- (2) Alle mit der Projektverwaltung in Zusammenhang stehenden Ausrüstungsgegenstände (d. h. Computer, Laptops usw.) und alle vor Beginn eines Projekts



erworbenen Ausrüstungsgegenstände können ausschließlich als indirekte Projektkosten geltend gemacht werden.

- (3) Die Gesamtkosten für Ausrüstungen dürfen maximal 10 % der gesamten direkten Kosten des Projekts ausmachen.
- (4) Partner aus Drittländern können keine Ausrüstungskosten geltend machen.

Untervergabekosten

- (1) Kosten, die durch Beschaffungsaufträge zur Durchführung bestimmter und auf einen Teil begrenzter Arbeiten des Projektes entstehen, gelten als förderfähig, wenn ein Partner sie an eine externe Einrichtung, Organisation oder Einzelperson (sofern diese bei keiner der Partnerorganisationen des Konsortiums beschäftigt ist) vergibt. Dazu zählen z. B. Kosten für Übersetzung, Dolmetschung, Druck usw.^{26 27}
- (2) Um das Konzept der Projektpartnerschaft aufrecht zu erhalten, dürfen die Leitung und allgemeine Verwaltung nicht als Unterauftrag vergeben werden.
- (3) Die Kostenkalkulation erfolgt anhand einer nachprüfbaren Schätzung und bei einem feststehenden Unterauftragnehmer anhand eines Angebots. Der Voranschlag/das Angebot umfasst alle Kosten (d. h., Personalkosten, Reisekosten usw.).
- (4) Die Antragstellenden erteilen dem Angebot mit dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis den Zuschlag und achten dabei auf den Grundsatz der Transparenz und der Gleichbehandlung potenzieller Auftragnehmer/innen sowie darauf, dass Interessenskonflikte vermieden werden.
- (5) Für die Auftragsvergabe gelten folgende spezifischen EU-Bestimmungen:
 - Vertragssummen unter 12 500 EUR können gegen Vorlage einer Rechnung bezahlt werden.
 - Bei Vertragssummen zwischen 12 500 und 25 000 EUR sind mindestens drei Angebote einzuholen.
 - Bei Vertragssummen zwischen 25 000 und 60 000 EUR sind mindestens fünf Angebote einzuholen.
 - Bei Vertragssummen von mehr als 60 000 EUR gelten die nationalen Vergabevorschriften.
- (6) Die Gesamtkosten für Unterverträge dürfen maximal 30 % der direkten Gesamtkosten des Projekts ausmachen.
- (7) Partner aus Drittländern können keine Untervergabekosten geltend machen.

²⁶ Dies bezieht sich auf Personen, die selbstständig erwerbstätig sein können, d. h. ihre Sozialversicherung oder Sozialversicherungsbeiträge, Pensions- bzw. Rentenvorsorge und Steuern selbst bezahlen. In den nationalen Rechtsvorschriften können diese Personen unterschiedlich definiert sein und das sollte immer berücksichtigt werden.

²⁷ Dies schließt Berater/innen ein, die eine Einzelleistung erbringen und dafür ein Honorar erhalten.

Sonstige Kosten

Sonstige Kosten werden auf der Basis tatsächlicher Kosten berechnet.

- (1) Die Kategorie „Sonstige Kosten“ darf nur den Partnern selbst entstandene Kosten enthalten.
- (2) Direkte Kosten, die entstehen durch:
 - Anforderungen, die sich aus der Finanzhilfevereinbarung ergeben, sind förderfähig (Verbreitung von Informationen, spezifische Evaluierung der Maßnahme, Rechnungsprüfungen, Übersetzungen, Vervielfältigungen usw.), einschließlich der Kosten für Finanzdienstleistungen (besonders für finanzielle Garantien);
 - die Umsetzung spezifischer Maßnahmen oder die Realisierung von Produkten/Ergebnissen im Rahmen des Projektes sind förderfähig (z. B. die Organisation von Seminaren, wenn das Seminar als Produkt/Ergebnis vorgesehen ist und die aufgabenbezogenen Kosten leicht nachzuvollziehen sind), die Erstellung von Seminarprotokollen, die Produktion eines Videos, der Kauf von produktbezogenen Konsumgütern (Papier für Veröffentlichungen, leere DVDs) usw.
- (3) Alle durch Untervergabe entstandenen Kosten sind in der Kategorie „Untervergabe“ anzuführen.
- (4) Förderfähig sind ausschließlich Aktivitäten, die speziell zur Erreichung der Ziele des Projekts/der Maßnahme notwendig sind. Die veranschlagten Kosten sind immer entsprechend zu begründen.
- (5) Bei der Rückerstattung von Reise- und/oder Aufenthaltskosten an Dritte (z.B. die Kosten für Personen, die weder zum Personal der Partnereinrichtungen des Konsortiums gehören, noch Subunternehmer/innen sind) gelten die Bestimmungen, die bei der Kostenerstattung an Mitarbeiter/innen der Konsortiumspartner angewendet werden.
- (6) In einigen Fällen sind auch andere, in den oben erwähnten Kategorien nicht enthaltene Kosten förderfähig. Einige Beispiele: einmalige Kosten für Presseaussendungen und Öffentlichkeitsarbeit; Erwerb von Urheber- oder anderen geistigen Eigentumsrechten; Kauf von Informationsmaterialien (Bücher, Studien und elektronische Daten); Teilnahmegebühren bei Tagungen und Konferenzen; Anmietung von Ausstellungsräumen usw. Diese Position deckt auch Reise- und Aufenthaltskosten im Rahmen von multilateralen Comenius-Projekten ab, die mit Mobilitätsmaßnahmen während der Erstausbildung von Lehrkräften verbunden sind.

Alle Kosten im Zusammenhang mit der Verwaltung des Projekts (d. h. Konsumgüter, Materialien, Kopierkosten, Telefongebühren, Papier usw.) sind unter indirekte Projektkosten abgedeckt.



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

PLL-LEITFADEN 2012 TEIL I



5. VERBREITUNG UND NUTZUNG DER ERGEBNISSE DES PROGRAMMS FÜR LEBENSLANGES LERNEN

Das Programm für lebenslanges Lernen 2007-13 umfasst konkrete Bestimmungen für die „Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse“ von im Rahmen des Programms und der entsprechenden Vorgängerprogramme geförderten Maßnahmen sowie für den Austausch vorbildlicher Verfahren“ (Artikel 3 Absatz 2 Buchstabe d). Unterstützt werden diese Verbreitungsaktivitäten wie folgt:

- Für Projekte, die im Rahmen zahlreicher Maßnahmen der vier sektoralen Programme sowie der Schwerpunktaktivitäten 2 (Sprachenlernen) und 3 (IKT-gestützte Inhalte) durchgeführt werden, ist ein Verbreitungs- und Nutzungsplan vorzulegen und umzusetzen (Ex-ante-Verbreitung und -Nutzung der Ergebnisse).
- Die flankierenden Maßnahmen jedes der vier sektoralen Programme und die Schwerpunktaktivität 2 (Sprachenlernen) können für Kommunikations-, Verbreitungs- und Nutzungsaktivitäten sowie die thematische Überwachung laufender Projekte in ähnlichen Bereichen genutzt werden.
- Das PLL-Querschnittsprogramm bietet außerdem eine innovative neue Schwerpunktaktivität 4 für die „Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse“.

Dieser Abschnitt des Leitfadens enthält allgemeine Informationen zur Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse sowie spezielle Leitlinien für Projektkoordinatoren, die einen Zuschussantrag im Rahmen der sektoralen Programme und der Schwerpunktaktivitäten 2 (Sprachenlernen) und 3 (IKT-gestützte Inhalte) stellen möchten. Sie sind gemeinsam mit Hinweisen zur jeweiligen Maßnahme zu verwenden.

Informationen für Anträge zur Schwerpunktaktivität 4 „Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse“ finden Sie im Abschnitt Schwerpunktaktivität 4 in Teil IIa und Teil IIb dieses Leitfadens.



5.A. WAS VERSTEHT MAN UNTER VERBREITUNG UND NUTZUNG DER ERGEBNISSE?

Wozu braucht es Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse?

Systematische Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse tragen entscheidend zur maximalen Wirkung von Projekten bei, die im Rahmen dieses und früherer EU-Programme im Bereich der allgemeinen und beruflichen Bildung durchgeführt wurden bzw. werden, um die Strategie „Europa 2020“ und die Umsetzung des Arbeitsprogramms für „Allgemeine und berufliche Bildung“ zu unterstützen. Als Nutzen gelten u. a.:

- Verbesserung der Nachhaltigkeit von Projektergebnissen bezogen auf die Bedürfnisse der Endnutzer/innen;
- Einsparungen durch Nutzung bestehender Verfahren („das Rad nicht neu erfinden“);
- Kapitalisierung von Investitionen;
- Transfer von Ergebnissen, um Systeme und Verfahren zu verändern und so die Wirkung EU-finanzierter Programme und Projekte auf Systemebene zu verbessern;
- kürzere Zyklen für politische und Prozessinnovationen;
- Input für den politischen Prozess (Peer Learning, Offene Methode der Koordinierung).

Was bedeutet „Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse“?

„Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse“ steht für Aktivitäten, die gewährleisten sollen, dass die Ergebnisse des PLL entsprechend anerkannt, präsentiert und möglichst breit angewendet werden. Beachten Sie bitte folgende Unterscheidungen:

- **Werbung und Bewusstseinsbildung:** Dieser Begriff wird in erster Linie im Zusammenhang mit der Bekanntmachung von Programmen und Initiativen, ihren Zielen, Aktivitäten und den verfügbaren Finanzmitteln für bestimmte Zwecke verwendet. Diese Definition beinhaltet nicht das Bekanntmachen von *Ergebnissen*. Werbung und Bewusstseinsbildung finden hauptsächlich vor und während der Durchführung von Programmen oder Initiativen statt und werden von der GD Bildung und Kultur in Zusammenarbeit mit der Exekutivagentur Bildung, Audiovisuelles und Kultur sowie den nationalen Agenturen übernommen.
- **Verbreitung:** Wird definiert als die planmäßige Weitergabe von Informationen (an wichtige Akteurinnen und Akteure) zur Qualität, Relevanz und Wirksamkeit der Ergebnisse von Programmen und Initiativen. Sie findet statt, sobald die Ergebnisse von Programmen und Initiativen verfügbar sind. Diese Aktivität findet sowohl auf Projekt- als auch auf Programmebene statt und umfasst die aktive Einbindung von Vermittlungs- und ‚Relais‘-Stellen.
- **Nutzung:** Dazu zählen **Mainstreaming** und **Multiplikation**. „Mainstreaming“ ist der planmäßige Transfer der Ergebnisse erfolgreicher Programme und Initiativen an die zuständigen Entscheidungsträger/innen in gesetzlich geregelten lokalen, regionalen, nationalen und europäischen Systemen. „Multiplikation“ ist der planmäßige Prozess der Überzeugung der einzelnen Endnutzer/innen, die Ergebnisse von Programmen und Initiativen zu übernehmen und/oder anzuwenden.²⁸ Dies kann wiederum sowohl auf Projekt- als auch auf Programmebene stattfinden.

²⁸ Die Definitionen von Mainstreaming und Multiplikation stammen – in angepasster Form – aus dem *Guide to Achieving Impact for Project Promoters*, Gemeinschaftsinitiative EMPLOYMENT, GD Beschäftigung und Soziales (1997).



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

PLL-LEITFADEN 2012 TEIL I

Verbreitung und Nutzung sind daher unterschiedliche, jedoch eng miteinander verbundene Konzepte. Die erfolgreiche Nutzung von Ergebnissen hängt davon ab, dass

- bei Projekten und Programmen/Initiativen relevante Ergebnisse erzielt werden, um die Bedürfnisse von Anbietern, Politikverantwortlichen und letztlich der Gesellschaft allgemein zu befriedigen und
- durch den Einsatz wirksamer Verbreitungs- und Nutzungsmechanismen gewährleistet ist, dass die Ergebnisse die richtigen Zielgruppen zu einer Zeit und in einer Form erreichen, die es ihnen ermöglichen, davon zu profitieren.

Ist das dasselbe wie Valorisierung?

Ja. „Valorisierung“ ist der vom Französischen abgeleitete Begriff für „Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse“. Diese beiden Begriffe werden im Deutschen in Verbindung mit dem PLL und seinen Vorgängerprogrammen manchmal synonym verwendet.

Was sind Ergebnisse?

Der Ausdruck „Ergebnisse von Programmen und Initiativen“ umfasst die Ergebnisse einzelner Projekte, Veranstaltungen, Aktivitäten, Mobilitätsmaßnahmen usw. Sie fallen im Wesentlichen unter fünf Kategorien: Produkte, Methoden, Erfahrungen, politische Lehren und europäische Zusammenarbeit.

Weitere Informationen über die Strategie der GD Bildung und Kultur zur Verbreitung und Nutzung von Projekt- und Programmresultaten und damit verbundenen Aktivitäten finden Sie auf der Website „Verbreitung und Nutzung von Ergebnissen“:

http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/index_de.html



An wen richtet sich diese Information?

- Personen, die einen Antrag für multilaterale Projekte im Rahmen der sektoralen Programme stellen, müssen ihrem Antrag einen ausführlichen Verbreitungs- und Nutzungsplan beifügen.
- Personen, die einen Antrag auf Unterstützung im Rahmen der anderen Maßnahmen der sektoralen oder des Querschnittsprogramms stellen, müssen prüfen, ob Verbreitungs- und Nutzungsaktivitäten und -pläne in den spezifischen Anforderungen enthalten sind. Die allgemeinen Leitlinien und die „Checkliste“ sind unabhängig vom PLL-Teil für alle Antragstellenden nützlich, weil sie ihnen helfen, mehr Augenmerk auf Projektergebnisse und -wirkung zu richten.

Wichtige Informationen zur Erstellung eines guten Verbreitungs- und Nutzungsplans

Alle Anträge für multilaterale Projekte müssen einen klaren, detaillierten und quantifizierten Verbreitungs- und Nutzungsplan enthalten. Dies ist einer der wichtigsten Aspekte bei der Bewertung der Vorschläge. Das bedeutet, eine unausgeglichene Strategie für die Verbreitung und Nutzung der erhofften Ergebnisse mindert die Chancen des Antrags, ausgewählt zu werden.

Ein guter Verbreitungs- und Nutzungsplan muss vor allem folgende Punkte behandeln:

- Klare und dynamische Konzentration auf die Bedürfnisse der Nutzer/innen
Die Vorschläge müssen auf einer klaren und gut argumentierten Präsentation der Bedarfsanalyse der Nutzer/innen für die betreffenden Zielgruppen und der vorgeschlagenen Lösungen für diese Bedürfnisse aufbauen. Der Verbreitungs- und Nutzungsplan muss darlegen, wie diese Analyse während der Projektlaufzeit überprüft und aktualisiert wird, damit die Ergebnisse für die Anforderungen der angepeilten Endnutzer/innen relevant bleiben. Der Plan sollte auch Suchaktivitäten zur Feststellung breiter gefasster Zielgruppen mit potenziellem Interesse an den Ergebnissen einschließen sowie Maßnahmen, um die Bedürfnisse dieser breiter gefassten Gruppen, wenn möglich, zu identifizieren und zu erfüllen (Transferpotenzial der Endergebnisse).
- Gemeinsame Verantwortung aller Partner
Die Verantwortung für die Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse liegt bei der Partnerschaft als Ganzes in ihrer Funktion als Verwahrerin/Eigentümerin dieser Ergebnisse. Deshalb sollten sich alle Partner aktiv an der Umsetzung der im Nutzungsplan dargelegten Maßnahmen beteiligen. Die Nutzung der Ergebnisse sollte nicht als Domäne jener Partner gesehen werden, die über entsprechende Marketingerfahrung und Verbreitungsmöglichkeiten verfügen. Der Plan muss die jedem Partner aufgrund seiner besonderen Interessen und seiner Erfahrung während des Projekts zufallenden Aufgaben klar darlegen.
- Ein kontinuierlicher Prozess
Die Aktivitäten zur Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse sollten von Anfang an in die Konzeption und Planung des Projektvorschlags einfließen (z. B. als Instrument, um den Entwurf auszuarbeiten und zu testen) und sich durch den gesamten Projektlebenszyklus ziehen, damit die Endergebnisse so relevant, anwendbar, sichtbar und zugänglich wie möglich sind.
- Phase nach dem Projektende



Verbreitungs- und Nutzungspläne sollten Aktivitäten vorsehen, die die Sichtbarkeit, Zugänglichkeit und Nutzung der Ergebnisse auch nach Projektende gewährleisten, um größtmögliche Wirkung und Nachhaltigkeit zu erzielen.

5.B. ERSTELLUNG EINER VERBREITUNGS- UND NUTZUNGSSTRATEGIE BZW. EINES VERBREITUNGS- UND NUTZUNGSPLANS

Checkliste für Antragstellende

Bedarfsanalyse

- Sieht das Projekt eine ausreichende Ex-ante-Analyse der Bedürfnisse vor, die es erfüllen soll?
In dieser Phase ist die Konsultation künftiger bekannter und potenzieller Nutzer/innen bzw. Begünstigter der Projektergebnisse von grundlegender Bedeutung.
- Enthält das Projekt eine korrekte Analyse des Ist-Zustandes im vorgeschlagenen Tätigkeitsbereich?
Dies ist wichtig, um den Mehrwert des Projekts sichtbar zu machen und Redundanzen zu vermeiden. In dieser Phase kann eine SWOT²⁹-Analyse hilfreich sein.
- Werden die Bedürfnisse der Endbegünstigten und der potenziellen Nutzer/innen der Ergebnisse sowohl in der Planungs- und Entwurfsphase als auch während der Projektumsetzung berücksichtigt? Werden sie von Anfang an auf dem Laufenden gehalten und in die Aktivitäten eingebunden?

Partnerschaft / Konsortium

- Trifft das Projekt Vorsorge für eine solide Partnerschaft/ein solides Konsortium? Baut die Partnerschaft/das Konsortium auf einer bestehenden/früheren Zusammenarbeit auf? Ist sie Teil einer mittel- und/oder langfristigen Zusammenarbeit zwischen den Partnern? Wenn überwiegend neue Partner beteiligt sind: Sieht das Projekt spezielle Maßnahmen zur Teamentwicklung vor?
- Sorgt die Partnerschaft/das Konsortium für Verbindungen (direkt oder über verlässliche Kanäle und Netze) zu den repräsentativsten Verantwortlichen/Stakeholdern sowie Expertinnen und Experten in den Bereichen, auf die das Projekt abzielt?
- Sind in der Partnerschaft/im Konsortium Organisationen vertreten, die die Projektergebnisse voraussichtlich in die nationalen, regionalen und/oder sektoralen Systeme/Verfahren in den Bereichen allgemeine und berufliche Bildung, Kultur und Jugend integrieren?
- Können die Partner ihre Fähigkeit und Bereitschaft demonstrieren dafür zu sorgen, dass die Ergebnisse nach dem Projektende weiter betreut werden? (D. h. Aktualisierungs-, Umsetzungs-, weitere Verbreitungs-, Transfer- und Follow-up-Aktivitäten etc.)
- Verfügen die Partner über professionelle Erfahrung mit Verbreitung/Veröffentlichung / Kommunikation/Marketing?

²⁹ SWOT = strengths (Stärken), weaknesses (Schwächen), opportunities (Chancen), threats (Gefahren) (Planung von Aktivitäten vor dem Hintergrund der Feststellung von Stärken, Schwächen, Chancen und Gefahren in Verbindung mit dem Projekt, den Partnern und den äußeren Bedingungen).



- Ist eine Vereinbarung zu geistigen Eigentumsrechten zwischen den Partnern vorgesehen?

Eine solche Vereinbarung ist nicht zwingend, könnte aber hilfreich sein. Allerdings darf sie nicht verhindern, dass Dritte das Produkt unter Einhaltung des Produktvermarktungsrechts in der Zukunft nutzen.

Verbreitungs- und Nutzungsaktivitäten

- Sind Verbreitungs- und Nutzungsaktivitäten Teil eines kontinuierlichen Prozesses während des gesamten Projekts?

Verbreitungs- und Nutzungsaktivitäten sollten mit dem Projektbeginn starten und sich über den gesamten Durchführungszeitraum sowie über das Vertragsende hinaus erstrecken, um so die Langzeitwirkung und die Nachhaltigkeit der Projektergebnisse zu unterstützen.

- Sind Verbreitungs- und Nutzungsaktivitäten detailliert, klar und quantifiziert?
Beispiele: Anzahl der Personen, auf die die Verbreitungs- und Nutzungsaktivitäten abzielen und die davon profitieren; für die Verbreitung und Nutzung vorgesehener Budgetanteil; auf andere Multiplikatorinnen und Multiplikatoren ausgerichtete Verbreitungs-/Nutzungsaktivitäten; Instrumente für die langfristige Verbreitung und Nutzung (z. B. wissenschaftliche Artikel, Tagungsberichte, Websites, Vermarktung, langfristige Nutzungsvereinbarungen mit Nutzerinnen und Nutzern der Ergebnisse); sowie die kurzfristige Verbreitung und Nutzung (Medien, Seminare, Konferenzen, Ausstellungen, Testphasen von Prototypen mit potenziellen Nutzerinnen und Nutzern bzw. Begünstigten der Ergebnisse).
- Sind die Verbreitungs- und Nutzungsaktivitäten auf die Projektziele und Begünstigten abgestimmt und für sie geeignet? Wurden die richtigen Verbreitungskanäle für die Zielgruppe ausgewählt?
- Werden die Verbreitungs- und Nutzungsaktivitäten auf verschiedenen Ebenen organisiert, (d. h. auf lokaler, regionaler, nationaler, europäischer und sektoraler Ebene) über effiziente ‚Relais‘, wie z. B. (transnationale) Netze?
- Sind alle Projektpartner gemeinsam für die Verbreitung und Nutzung verantwortlich? Wenn nicht, warum nicht? Sind die Rollen klar definiert und die Aufgaben klar und angemessen auf die Partner verteilt?
- Findet ein kontinuierlicher Austausch zwischen den Projektpartnern und den bekannten und potenziellen Endnutzerinnen und -nutzern bzw. -begünstigten der Ergebnisse statt?

Die direkten Projektbegünstigten sind all jene, auf die die Projektergebnisse direkt abzielen. Es sollten aber auch Vorkehrungen für Verbreitungs- und Nutzungsaktivitäten bei einer weiter gefassten Gruppe von potenziellen Nutzern/Begünstigten, Politikverantwortlichen und/oder wichtigen Akteurinnen und Akteuren in den Tätigkeitsbereichen des Projekts getroffen werden.

- Sind Endnutzer/innen und potenzielle Begünstigte der Ergebnisse in die verschiedenen Phasen des Projekts direkt eingebunden und werden sie im Verlauf des Projektes regelmäßig konsultiert?

Ihre Ratschläge und Anforderungen sind wichtig, um unmittelbar nutzbare, qualitativ gute Ergebnisse mit einem höheren Wirkungspotenzial produzieren zu können. Die Nutzer/innen können in verschiedenen Phasen eingebunden werden, zum Beispiel bei



der Festlegung und Überprüfung von Anforderungen, beim Testen des Prototyps und bei der Bewertung von Zwischen- und Endergebnissen. Diese Einbindung ist wichtig, damit die Ergebnisse angepasst und bestimmte Projektaktivitäten eventuell neu gestaltet werden können. Endnutzer/innen und -begünstigte könnten im Rahmen einer offiziellen Partnervereinbarung als stille Partner, als Mitglieder eines Projektleitungsausschusses oder einer Schwerpunktgruppe usw. eingebunden sein.

- Sieht das Projekt zum Beispiel vor der Finalisierung eine Produkttestphase mit Endbegünstigten/-nutzern vor?

Die Testergebnisse sollten bei der Anpassung und endgültigen Fertigstellung des Produkts berücksichtigt werden.

Follow-up

- Was geschieht nach dem Projektende? Ist daran gedacht, die Ergebnisse auch nach der Fertigstellung des Projektes zu aktualisieren? Wie wird sichergestellt, dass die Ergebnisse auch nach dem Projektende zugänglich bleiben? Wie sollen notwendige Aktualisierungen finanziert werden? Wenn das Produkt ein gewisses Maß an Kundenbetreuung erfordert, wie soll diese Dienstleistung angeboten werden?
- Ist für die Weiterleitung der Ergebnisse an andere potenziell interessierte Personen und Organisationen sowie vor allem an Entscheidungsträger/innen und wichtige Stakeholder gesorgt?

Das ideale Ziel wäre, dass die Ergebnisse in Systeme und Praktiken integriert werden; im Falle von Bildungs-/Berufsbildungsinstrumenten z. B. dadurch, dass sie anerkannt/zertifiziert werden. Deshalb ist die Einbindung der politisch verantwortlichen Ebene für die Nachhaltigkeit der Ergebnisse von entscheidender Bedeutung.

Ein ebenfalls entscheidender Faktor ist der Transfer der im Rahmen eines Projektes erarbeiteten Ergebnisse und Methodologien für den Einsatz in anderen Organisationen. Es wird dringend empfohlen, diese Ergebnisse und Methodologien im Rahmen von Schulungskursen weiterzugeben, die von den Projektpartnern oder anderen entsprechenden qualifizierten Organisationen abgehalten werden.

- Könnten die erwarteten Ergebnisse (Produkte und Prozesse) auf andere Sektoren/Zielgruppen/soziale und kulturelle Umgebungen übertragen und dort genutzt werden? Könnte die Übertragbarkeit der Ergebnisse verbessert werden? Beispiele:

Das Produkt ist technisch einfach zu verwenden. Das Produkt enthält Pläne für Wartung und Follow-up nach Projektende. Der Prozess bringt neue Ausbildungsansätze mit sich. Die Ergebnisse richten sich an eine noch nicht erfasste Zielgruppe. Das Produkt ist so konzipiert, dass der Inhalt und/oder die Technologie problemlos angepasst werden können. Die Prozesse bieten Lösungen für europaweite Probleme. Die Ergebnisse sind in mehreren Sprachen verfügbar, usw.

5.C. ARTEN VON PROJEKTERGEBNISSEN

Die Projektergebnisse lassen sich in fünf Hauptkategorien unterteilen, von denen die ersten drei direkte Projektergebnisse und die anderen beiden indirekte Projektergebnisse und/oder Ergebnisse von Programmen und Initiativen sind.



- 1) *„Produkte“* sind konkrete und dauerhafte Ergebnisse in Form von neuen Lernprodukten, neuen Lehrplänen, neuen Qualifikationen, Videos usw. Sie umfassen:
 - Berichte und (vergleichende) Studien;
 - herkömmliche Unterlagen für die allgemeine und berufliche Bildung, wie Handbücher und sonstige Schulungsunterlagen;
 - innovative Module für die allgemeine und berufliche Bildung;
 - neue Lehrpläne und Qualifikationen;
 - Leitfäden zu neuen Ansätzen und Methodologien;
 - Online-Materialien für die allgemeine und berufliche Bildung (E-Learning);
 - Veranstaltungen wie Konferenzen, Kulturveranstaltungen, Jugendtreffen, Sensibilisierungsinitiativen, Seminare, Debatten und Symposien.
- 2) *„Methoden“* umfassen:
 - höheren Wissensstand der Teilnehmer/innen im Hinblick auf einen bestimmten Bereich und ein bestimmtes Thema;
 - Kooperationsverfahren und -methodologien;
 - Erfahrungen und Know-how im Managementbereich;
 - Austausch von Ideen und vorbildlichen Verfahren.
- 3) *„Erfahrungen“* sind immaterieller Natur und potenziell weniger dauerhaft als Produkte und Methoden. Hierzu zählen:
 - Erfahrung, die die Projektpartner bei der Verwaltung und Durchführung (transnationaler) Partnerschaften gewonnen haben;
 - Erfahrung, die Einzelpersonen gesammelt haben, z. B. während einer Mobilitätsphase im Rahmen der sektoralen PLL-Programme;
 - Austausch von Erfahrung und vorbildlichen Verfahren durch den Aufbau von Netzen, vor allem im Rahmen der zentral verwalteten PLL-Maßnahmen;
 - Erfahrung, die aus praxisorientierten Partnerschaftsprojekten im Rahmen der sektoralen PLL-Programme gewonnen wurde, etc.
- 4) *„Strategiepolitische Lehren“* ergeben sich meist aus der Gesamterfahrung von Projekten eines Programms/einer Initiative (oder einer Gruppe von Programmen/Initiativen) oder von besonders innovativen oder effizienten Einzelprojekten. Akteurinnen und Akteure mit Multiplikatorwirkung wenden diese auf der Ebene von *„Systemen“* breiter an. Die Generierung strategiepoltischer Lehren ist wohl kaum die wichtigste Überlegung von Projektkoordinatoren (und -partnern) und auch nicht der Hauptgrund für die Teilnahme an EU-Programmen oder -initiativen, von denen einige aber trotzdem ein wichtiges und großes Potenzial für diesen Zweck bergen können.
- 5) *„Europäische Kooperation“*, u. a. als eine Möglichkeit, die Vorteile, die die Zusammenarbeit mit europäischen Partnern bietet, bewusst und sichtbar zu machen sowie Maßnahmen auf EU-Ebene zu stärken. Hierzu zählen:
 - neue oder erweiterte europäische Partnerschaften;
 - transnationaler Austausch von Erfahrungen und vorbildlichen Verfahren;
 - Dialog und Kooperation über Kulturen hinweg, Entwicklung interkultureller Kompetenzen;
 - in einigen Fällen, neue Dialoge und Partnerschaften zwischen EU- und Nicht-EU-Ländern.



5.D. VERÖFFENTLICHUNG

Alle innerhalb eines Haushaltsjahres im „Kommissionsverfahren“ (zentrale Maßnahmen) genehmigten Finanzhilfen müssen im ersten Halbjahr des auf den Abschluss des Haushaltsjahres, in dem sie gewährt wurden, folgenden Jahres auf der Internetseite der EU-Institutionen veröffentlicht werden. Diese Informationen können auch auf jede andere geeignete Art und Weise veröffentlicht werden, u. a. auch im Amtsblatt der Europäischen Union. Die Namen von Einzelpersonen, die eine Finanzhilfe erhalten haben, werden jedoch weder im Amtsblatt noch auf der Europa-Website veröffentlicht.

Für juristische Personen, die eine Finanzhilfe erhalten, gilt:

a) Es werden folgende Informationen veröffentlicht³⁰:

- Name und Adresse der/des Begünstigten
- Gegenstand der Finanzhilfe
- Genehmigter Betrag und Förderrate
- Liste der Partnerorganisationen

b) Sie müssen in allen Publikationen oder im Zusammenhang mit Aktivitäten, für die die Finanzhilfe verwendet wird, klar auf die EU Förderung hinweisen. Darüber hinaus sind sie verpflichtet, den Namen und das Logo der Europäischen Kommission gut sichtbar auf allen Publikationen, Postern, Programmen und anderen Produkten zu führen, die im Rahmen der kofinanzierten Maßnahme unterstützt werden. Schließlich müssen sie einen Haftungsausschluss mit der Erklärung veröffentlichen, dass die Verantwortung für den Inhalt beim Konsortium und nicht bei der Europäischen Kommission oder ihren Agenturen liegt. Wird diese Anforderung nicht vollständig erfüllt, kann die Finanzhilfe gekürzt werden.

c) Sie müssen die Beschreibung der Maßnahme und ihre Zwischen- und Endergebnisse auf einer während der Projektlaufzeit gepflegten Website online zur Verfügung stellen oder/und für einen festgelegten Zeitraum nach Projektende auf den von der Europäischen Kommission unterstützten Informatikplattformen für die Projektverbreitung des Programms (EVE, ADAM etc.). Die Angaben zur Website sind der zuständigen Agentur zu Beginn der Maßnahme bekannt zu geben und im Schlussbericht noch einmal zu bestätigen.

5.E. SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN

Der Finanzhilfeantrag wird elektronisch bearbeitet. Alle persönlichen Daten (wie Namen, Adressen, Lebensläufe etc.) werden im Einklang mit der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr³¹ verarbeitet. Informationen der Antragstellenden, die für die Bewertung ihres Antrags notwendig sind, werden von der programmverantwortlichen Abteilung ausschließlich zu diesem Zweck verwendet. Auf Ersuchen der/des Antragstellenden können die persönlichen Daten zur

³⁰ Die Antragsformulare und Absichtserklärungen der Partner enthalten die ausdrückliche Zustimmung der Antragstellenden, dass die Kommission die oben genannten Daten veröffentlichen darf, wenn der Finanzhilfeantrag genehmigt wird. Begünstigte können jedoch ersuchen, von dieser Bestimmung ausgenommen zu werden, wenn die Veröffentlichung ihre Sicherheit oder finanziellen Interessen gefährden würde.

³¹ ABl. L 8 vom 12.1.2001, S. 1.



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

PLL-LEITFADEN 2012 TEIL I

Korrektur oder Ergänzung an sie/ihn übermittelt werden. Alle Fragen diese Daten betreffend sind an die zuständige Agentur zu richten, bei der das Antragsformular eingereicht werden muss. Die Begünstigten können sich jederzeit mit einer Beschwerde bezüglich der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten an den Europäischen Datenschutzbeauftragten wenden: <http://www.edps.europa.eu/EDPSWEB/>.

Weitere allgemeine Informationen und Leitlinien zur Strategie der GD Bildung und Kultur für die Verbreitung und Nutzung von Ergebnissen finden Sie auf folgender Website:
http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/index_de.html