



Bildung und Kultur

Leonardo da Vinci

Mobilität

Vermittlungs- und Austauschprogramme

Verwaltungs- und Finanzhandbuch

für Antragsteller und Vertragsnehmer in Deutschland

- Version 2005 -

herausgegeben von den
Durchführungsstellen LEONARDO DA VINCI im Auftrag des BMBF
DAAD / InWent

Stand: 15. November 2004

INHALT

<u>A.</u>	<u>ZIELE UND ANWENDUNGSBEREICH DES HANDBUCHS</u>	4
<u>A.I</u>	<u>BEGRIFFSBESTIMMUNGEN</u>	5
<u>A.II.</u>	<u>FÜR DIE DURCHFÜHRUNG DES PROGRAMMS ZUSTÄNDIGE STELLEN</u>	7
<u>A.III.</u>	<u>DIE VERSCHIEDENEN MOBILITÄTSMABNAHMEN, IHRE ZIELGRUPPEN UND BESONDERHEITEN</u>	8
<u>1.</u>	<u>VERMITTLUNGSMABNAHMEN:</u>	8
<u>2.</u>	<u>AUSTAUSCHMABNAHMEN:</u>	10
<u>A.IV.1</u>	<u>FÖRDERDAUER UND FÖRDERHÖHE DER VERMITTLUNGS- UND AUSTAUSCHMABNAHMEN IN LEONARDO DA VINCI II</u>	11
<u>A.IV.3</u>	<u>FÖRDERDAUER UND FÖRDERHÖHE DER VERMITTLUNGS- UND AUSTAUSCHMABNAHMEN IN LEONARDO DA VINCI II</u>	14
<u>A.IV.4</u>	<u>FÖRDERDAUER UND FÖRDERHÖHE DER VERMITTLUNGS- UND AUSTAUSCHMABNAHMEN IN LEONARDO DA VINCI II</u>	15
<u>A.IV.5</u>	<u>FÖRDERDAUER UND FÖRDERHÖHE DER VERMITTLUNGS- UND AUSTAUSCHMABNAHMEN IN LEONARDO DA VINCI II</u>	16
<u>A.IV.5</u>	<u>FÖRDERDAUER UND FÖRDERHÖHE DER VERMITTLUNGS- UND AUSTAUSCHMABNAHMEN IN LEONARDO DA VINCI II</u>	17
<u>A.V.</u>	<u>ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE</u>	19
<u>1.</u>	<u>DURCHFÜHRUNGSZEITRAUM</u>	19
<u>2.</u>	<u>VERTRAGSABSCHLUSSFRIST</u>	19
<u>3.</u>	<u>HÖCHSTTEILNEHMERZAHLEN</u>	19
<u>4.</u>	<u>VERBOT DER DOPPELFINANZIERUNG</u>	19
<u>5.</u>	<u>WIEDERHOLTE FÖRDERUNG DESSELBEN TEILNEHMERS</u>	20
<u>6.</u>	<u>TEILNAHMEGEBÜHREN</u>	20

<u>B.</u>	<u>VOM PROJEKTANTRAG BIS ZUR ENDABRECHNUNG</u>	<u>21</u>
<u>B.I.</u>	<u>DER ANTRAG</u>	<u>21</u>
<u>B.II.</u>	<u>DIE VERTRÄGE</u>	<u>22</u>
<u>B.III.</u>	<u>VERTRAGLICHE ÄNDERUNGEN GEGENÜBER DEM BEWILLIGTEN PROJEKTANTRAG</u>	<u>24</u>
<u>B.IV.</u>	<u>ZUSCHUSSFÄHIGE AUSGABEN</u>	<u>27</u>
<u>B.V.</u>	<u>FINANZVERWALTUNG DER PROJEKTE DURCH DEN VERTRAGSNEHMER</u>	<u>32</u>
<u>B.VI.</u>	<u>ABRECHNUNG / BELEGPRÜFUNG</u>	<u>34</u>
<u>C.</u>	<u>ANLAGEN</u>	<u>36</u>

A. Ziele und Anwendungsbereich des Handbuchs

Dieses Verwaltungs- und Finanzhandbuch wurde von den Durchführungsstellen (DFS) LEONARDO DA VINCI InWent und DAAD im Auftrag des BMBF erarbeitet. Es gilt ausschließlich für Antragsteller und Vertragsnehmer, die in Deutschland **Mobilitätsmaßnahmen** planen und durchführen. Es ist gegliedert in drei Teile. Voran gestellt ist ein allgemeiner Teil (Teil A), der einige Programmgrundsätze aufgreift und insbesondere Begrifflichkeiten, Zuständigkeiten und Fristen erläutert. Darauf folgt der Teil Management von Mobilitätsmaßnahmen (Teil B). Er orientiert sich – soweit möglich – chronologisch am Ablauf der Mobilitätsprojekte, d.h. von der Beantragung über die Förderung bis zum Abschlussbericht. Der dritte Teil (Teil C) besteht aus einer Reihe von Anhängen.

Die vorliegende Version des Verwaltungs- und Finanzhandbuchs wurde für die Antragsrunde 2005 erstellt. Vermittlungen aus Projekten der Antragsrunde 2005 können frühestens am 01.06.05 beginnen (erste Ausreise) und müssen spätestens am 31.05.2007 (letzte Rückreise) beendet sein. Näheres zu Maßnahmen im Rahmen grenzüberschreitender Verbundausbildung finden Sie unter den relevanten Zielgruppen.

Das Verwaltungs- und Finanzhandbuch ist Bestandteil des zwischen Vertragsnehmer und Durchführungsstelle geschlossenen Vertrags. Es greift insbesondere solche Sachverhalte auf, die in der Praxis immer wieder zu Fragen geführt haben. Dazu gehören zum Beispiel die Änderung der Mobilitätsflüsse oder die Frage, welche Kostenarten gefördert werden und in welcher Höhe. Hier möchte das Handbuch durch Richtlinien und praktische Hilfestellungen Antragstellern, Vertragsnehmern und ihren Partnern die reibungslose Durchführung ihrer Projekte erleichtern.

Grundlage für die Antragstellung im Maßnahmebereich Mobilität sind folgende Dokumente: der Ratsbeschluss vom 26. April 1999 über die Durchführung der zweiten Phase des gemeinschaftlichen Aktionsprogramms in der Berufsbildung LEONARDO DA VINCI; der Allgemeine Leitfadens für Antragsteller in der Fassung von 2005; der Leitfaden für Antragsteller Mobilität – Fassung von 2005; der jeweilige Aufruf zur Einreichung von Projektanträgen – für 2005/06 veröffentlicht im Amtsblatt der Europäischen Union “2004/C113/05“ am 30.04.2004; das neue, in der Fassung 2005 vorliegende Antragsformular Mobilität und das vorliegende nationale Verwaltungs- und Finanzhandbuch (VFH).

A.I Begriffsbestimmungen*

Antragsteller	Einrichtung, die einen Antrag einreicht = auch Projektträger; = auch Vertragsnehmer – s. dort
aufnehmende Einrichtung	Unternehmen, Institution oder Bildungseinrichtung, das/die den Teilnehmer während der Vermittlung/des Austausches aufnimmt.
Austauschmaßnahmen	Ausbilder und Bildungsverantwortliche reisen in ein oder mehrere Partnerländer, wobei vorzugsweise der/die Partner einen Gegenbesuch im Sinne von Austausch absolvieren – ist nicht zwingend!
Durchführungsstelle	Auch: Durchführungsstellen LEONARDO DA VINCI im Auftrag des BMBF oder DFS. Sie sind vertragsgebende Einrichtungen für die Antragsteller.
Entsendelandprinzip	Für die Maßnahme Mobilität gilt das Entsendelandprinzip, welches besagt, dass Anträge auf Mobilität bei der Durchführungsstelle im entsendenden Land eingereicht werden müssen.
entsendende Einrichtung	Einrichtung, an welcher der Teilnehmer ausgebildet wird oder beschäftigt ist. Wird der Auslandsaufenthalt von einer vermittelnden Einrichtung organisiert, gilt die ausbildende Einrichtung als entsendende Einrichtung.
Incomings	Teilnehmer, welche aus einem anderen am Programm teilnehmenden Land nach Deutschland kommen und im Rahmen von deutschen Projekten gefördert werden – nur gültig für die Zielgruppe der Studierenden (zu beantragen beim DAAD).
Outgoings	Teilnehmer / Geförderte, welche aus Deutschland in ein anderes am Programm teilnehmendes Land geschickt werden

* Der besseren Lesbarkeit wegen verzichtet das Handbuch auf die Verwendung jeweils sowohl der männlichen als auch der weiblichen Form. Sofern von dem Teilnehmer, dem Auszubildenden etc. die Rede sein wird, sind selbstverständlich immer beide Geschlechter angesprochen.

Partner / Projektpartner	entsendende, aufnehmende und / oder vermittelnde Einrichtung
Partnerschaft	Gesamtheit von Antragsteller und seinen Partnern im In- und Ausland inkl. Sozialpartner
Teilnehmer / Geförderte	(auch Begünstigte oder Nutznießer) Jugendliche oder Erwachsene, die im Rahmen eines Vermittlungs- oder Austauschprojekts durch das Programm LEONARDO DA VINCI unterstützt werden und in ein anderes am Programm teilnehmendes Land geschickt werden als das Land, in dem sie beschäftigt sind, in Ausbildung stehen, aus dem sie stammen oder in dem sie wohnen
Vermittlungsmaßnahmen	Personen in Erstausbildung, Arbeitnehmer, Hochschulabsolventen und Studierende werden in die am Programm teilnehmenden Länder vermittelt. Ein Gegenbesuch ist nicht zwingend vorgesehen, jedoch erwünscht.
Vertragsnehmer	(auch Projektträger) Nach der Bewilligung seines Antrags wird der Antragsteller zum Vertragsnehmer. Er ist verantwortlich und haftet für die Gesamtdurchführung des Projekts.
Zeichnungsberechtigter	Natürliche Person, die rechtlich befugt ist, für den Projektträger oder den Partner juristische Verpflichtungen einzugehen.

Weitere Begriffsbestimmungen, die im Rahmen des Programms von Bedeutung sind, finden Sie im allgemeinen Leitfaden für Antragsteller.

A.II. Für die Durchführung des Programms zuständige Stellen

Folgende Institutionen sind in Deutschland für die Durchführung des Programms LEONARDO DA VINCI verantwortlich:

1. Die **Nationale Agentur "Bildung für Europa"** beim Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) übernimmt die Koordinierung des Programms im Bereich der Mobilität und ist Ansprechpartner für die hier aufgeführten Durchführungsstellen.

Die folgenden zwei Durchführungsstellen sind in Deutschland für die Mobilitätsprojekte, aufgeteilt nach folgenden Zielgruppen, zuständig:

2. Der **Deutsche Akademische Austauschdienst (DAAD)** als Durchführungsstelle für Anträge folgender Zielgruppen:

- Studierende
- Hochschulabsolventen

3. **Internationale Weiterbildung und Entwicklung gGmbH (InWEnt gGmbH)** als Durchführungsstelle. Sie ist zuständig für Anträge folgender Zielgruppen:

- Jugendliche in der beruflichen Erstausbildung - langer und kurzer Zeitraum
- Junge Arbeitnehmer in der beruflichen Weiterbildung und in Betriebspraktika
- Ausbilder und in der Berufsbildung Verantwortliche für Planung und Organisation von Berufsbildung, Personalverantwortliche, Berufsberatungsfachleute; Ausbilder und pädagogische Betreuer im Bereich Sprachenkompetenz.
- Personalaustausch Hochschule – Wirtschaft

Die Adressen der Institutionen finden Sie in der Anlage I.

A.III. Die verschiedenen Mobilitätsmaßnahmen, ihre Zielgruppen und Besonderheiten

Das Programm LEONARDO DA VINCI unterscheidet im Bereich der Mobilität zwei Arten von Maßnahmen und innerhalb dieser beiden Maßnahmen insgesamt vier verschiedene Zielgruppen.

1. Vermittlungsmaßnahmen:

a. Jugendliche in beruflicher Erstausbildung:

Jugendliche in beruflicher Erstausbildung haben die Möglichkeit, den Auslandsaufenthalt in einem Betrieb und/oder an einer beruflichen Schule zu absolvieren. Möglich sind kurze und längerfristige Maßnahmen. Die kurzen Aufenthalte dauern von 3 bis 12 Wochen. Der Zeitraum von 8 Wochen mit leicht erhöhtem Stipendiumssatz soll einen Anreiz geben, die Auslandsaufenthaltsdauer insgesamt zu erhöhen. Langfristige Maßnahmen erstrecken sich weiterhin auf einen Zeitraum von 13 Wochen bis 39 Wochen (9 Monate).

Priorität haben die längerfristigen Maßnahmen. Sie sind besonders geeignet, das Anliegen des Ratsbeschlusses und damit die Ziele des LEONARDO DA VINCI-Programms zu verwirklichen, Qualität, Innovation und die europäische Dimension in der beruflichen Bildung durch transnationale Zusammenarbeit zu fördern.

Grenzüberschreitende Verbundausbildung

Für Maßnahmen, die im Rahmen einer grenzüberschreitenden Verbundausbildung stattfinden, stehen gesondert Mittel zur Verfügung. Dies sind Maßnahmen, die folgende Bedingungen erfüllen:

- Gefördert werden Projektvorschläge, die im Rahmen einer grenzüberschreitenden Verbundausbildung eine transnationale Vermittlung beinhalten;
- Antragsberechtigt sind nur Einrichtungen, die im Dualen System ausbilden;
- Dem Antrag muss ein langfristiger Ausbildungs- und Finanzierungsplan beigefügt sein, aus dem hervorgeht, dass die Mobilitätsmaßnahme im Rahmen einer transnationalen Verbundausbildung stattfindet;
- Keine Förderung von Tagespendlern. Wochenenden dürfen im Heimatland verbracht werden;
- Die Mindestförderzeit pro Antrag pro TN ist in der Regel 16 Wochen, max. 39 Wochen (9 Monate), der Auslandsaufenthalt kann in mehreren Abschnitten (von mindestens 3 Wochen) absolviert werden, es werden allerdings per Antrag nur für eine Hin- und Rückreise Fahrtkostenzuschüsse gegeben (es gilt die weiteste Entfernung);
- Förderzeitraum: vom 1 bis zum 3. Ausbildungsjahr, möglichst im 2. und 3. Ausbildungsjahr der jeweiligen Auszubildenden;
- Falls absehbar ist, dass nach einer Förderung im 1. und 2. Ausbildungsjahr auch im 3. Jahr Fördermittel notwendig sind, so muss dieser Bedarf schon bei der ersten Antragsfrist angekündigt werden. In einem unkomplizierten Genehmigungsverfahren nach der betreffenden Antragsfrist können dem TN noch Fördermittel bis zum Höchstbetrag von € 5000 pro TN insgesamt genehmigt werden.

Für diese Maßnahmen stehen auf der Website der DFS InWent ergänzende Antragsunterlagen zur Verfügung.

b. Junge Arbeitnehmer/Hochschulabsolventen

InWEnt:

Junge Arbeitnehmer in beruflicher Weiterbildung. Arbeitslose Personen mit abgeschlossener Berufsausbildung oder mindestens 2-jähriger Berufserfahrung können unter Leonardo gefördert werden. Die Fördersumme für den Sprachkurs ab 14 Wochen Auslandsaufenthalt beträgt die maximal mögliche Summe.

Gefördert werden auch Hochschulabsolventen, wenn ihr Hochschulabschluss länger als 12 Monate zurückliegt und der Antragsteller keine Hochschule ist.

Anträge sind an InWEnt zu richten.

Grenzüberschreitende Verbundausbildung

Für Maßnahmen, die im Rahmen einer grenzüberschreitende Verbundausbildung stattfinden, stehen gesondert Mittel zur Verfügung. Dies sind Maßnahmen, die folgende Bedingungen erfüllen:

- Gefördert werden Projektvorschläge, die im Rahmen einer grenzüberschreitenden Verbundausbildung eine transnationale Vermittlung beinhalten und zwar in solchen Fällen, wo der letzte Ausbildungsausschnitt im Ausland unmittelbar **nach der Kammerprüfung** in Deutschland stattfindet;
- Antragsberechtigt sind nur Einrichtungen, die im Dualen System ausbilden;
- Dem Antrag muss ein langfristiger Ausbildungs- und Finanzierungsplan beigefügt sein, aus dem hervorgeht, dass die Mobilitätsmaßnahme im Rahmen einer transnationalen Verbundausbildung stattfindet;
- Keine Förderung von Tagespendlern. Wochenenden dürfen im Heimatland verbracht werden;
- Mindestförderzeit in der Regel 9 Wochen bei TN, die vorher im Rahmen einer grenzüberschreitenden Verbundausbildung schon mindestens 16 Wochen im Ausland verbracht haben bis max. 52 Wochen. Der Auslandsaufenthalt kann in mehreren Abschnitten absolviert werden, es werden allerdings per Antrag nur für **eine** Hin- und Rückreise Fahrtkostenzuschüsse gegeben (es gilt die weiteste Entfernung);
- Förderzeitraum: beginnt unmittelbar nach der Kammerprüfung in Deutschland

Für diese Maßnahmen stehen auf der Website der DFS InWEnt ergänzende Antragsunterlagen zur Verfügung.

DAAD:

Vermittlung von Hochschulabsolventen:

Hochschulabsolventen sind Graduierte, die nach ihrem Studienabschluss ein Praktikum anschließen. In diesem Fall sollte der Beginn des Praktikums zeitnah zum Abschluss erfolgen (i.d.R. nicht länger als 1 Jahr nach Abschluss des Studiums).

Anträge von Hochschulen für Projekte zur Vermittlung von Hochschulabsolventen sind an den DAAD als zuständige DFS zu richten.

c. Studierende:

Studierende, die im Rahmen des Programms als förderfähig gelten, sind an einer deutschen Hochschule als Vollzeitstudierende immatrikuliert. Grundsätzlich steht das Programm Studierenden aller Fachrichtungen offen. Als nicht förderfähige Unternehmenspraktika im Bereich Studierendenvermittlung gelten bei Medizinern Famulaturen und Praktisches Jahr sowie

Unterrichts- und Lehrtätigkeit in öffentlichen Schulen.

Der DAAD ist zuständige DFS für Projekte zur Vermittlung von Studierenden.

2. Austauschmaßnahmen:

Ausbilder, in der Berufsbildung Verantwortliche, Berufsberatungsfachleute,
Personalverantwortliche, Sprachlehrer, Unternehmens- und Hochschulpersonal

Ausbilder und Bildungspersonal können über einen Zeitraum von 1 bis 6 Wochen zu ihren (einem oder auch mehreren) Partnern reisen, um spezifische Projektinhalte zu entwickeln, abzusprechen, umzusetzen oder weiter zu entwickeln. Der Austausch soll zwischen Unternehmen einerseits und Berufsbildungseinrichtungen oder Hochschulen andererseits stattfinden (= betriebliche Komponente s.u.).

Grenzüberschreitende Verbundausbildung

Für Maßnahmen, die im Rahmen einer grenzüberschreitenden Verbundausbildung stattfinden, stehen gesondert Mittel zur Verfügung. Dies sind Maßnahmen, die folgende Bedingungen erfüllen:

- Aus dem Konzept muss hervorgehen, dass der Auslandsaufenthalt zur Vorbereitung von transnationaler Verbundausbildung verwendet wird;
- Oder Ausbilder, die in einem transnationalen Ausbildungsverbund tätig sind, bilden sich im Rahmen dieser Tätigkeit im Ausland mit ihren Kollegen pädagogisch-didaktisch oder fachlich weiter.

Für diese Maßnahmen stehen auf der Website der DFS InWent ergänzende Antragsunterlagen zur Verfügung.

Erläuterung zu „betriebliche Komponente“

Der Ausbilderantrag muss eine sogenannte „betriebliche Komponente“ aufweisen. Hintergrund dieser Forderung ist eine Vorgabe der Kommission, die im Rahmen von Austauschmaßnahmen eine Zusammenarbeit zwischen Bildungseinrichtung (einschließlich Hochschule) und Wirtschaft verlangt.

- a. Die betriebliche Komponente liegt unproblematisch vor, soweit eine Bildungseinrichtung im Rahmen einer Partnerschaft mit einem Unternehmen zusammenarbeitet.
- b. Bestehen Partnerschaften ausschließlich mit nicht-betrieblichen Einrichtungen, ist die betriebliche Komponente im Antrag nachzuweisen. Sie kann darin bestehen, dass
 - der Ausbilder vor Ort einen Betrieb besucht, und dieser Besuch mit den im Antrag formulierten Zielen korreliert;
 - der Inhalt der Maßnahme ein wirtschaftsbezogener Austausch mit dem Partner ist;
 - deutlich aus dem Antrag hervorgeht, inwieweit das Projekt dem Know-how-Transfer zwischen Bildungseinrichtungen der beruflichen Bildung und der Wirtschaft gerecht wird;
 - im Gesamtnetzwerk Unternehmen vertreten sind;
 - eindeutig die Verknüpfung zu Handwerk / Wirtschaft gegeben ist.

Bitte machen Sie im Antrag deutlich, inwiefern ein oder mehrere Kriterien auf Ihr Projekt zutreffen. Bei Fehlen der betrieblichen Komponente kann der Antrag nicht gefördert werden.

A.IV.1 Förderdauer und Förderhöhe der Vermittlungs- und Austauschmaßnahmen in LEONARDO DA VINCI II

- Alle Beträge in Euro -

Zielgruppe: Jugendliche in beruflicher Erstausbildung

Förderdauer: 3 Wochen bis 39 Wochen (9 Monate)

Zuständige Durchführungsstelle: InWEnt

	Ziellandgruppe I	Ziellandgruppe II
Fahrtkostenzuschuss	reale Kosten, maximal Tabellensatz	reale Kosten, maximal Tabellensatz
Stipendium bei Mindestdauer (3 Wochen/ 21 Tage)	400	500
Stipendium für 8 Wochen (56 Tage)	900	1.100
Stipendium für 13 Wochen (91 Tage)	1.800	2.000
..... für jede weitere Woche	75 / 125*	100 / 175*
Maximaler Betrag bei Höchstförderdauer pro Person, incl. Versicherung und Fahrtkosten	5.000	5.000
Sprachliche und kulturelle Vorbereitung	75 / 150*	100 / 200*
Verwaltungskosten pro Teilnehmer	100 / 200*	100 / 200*
KMU Förderung	bis zu 500	bis zu 500

Es besteht kein Rechtsanspruch

* bei Auslandsaufenthalt ab 13 Wochen (91 Tage).
Grundsätzlich gilt: Für kulturelle und sprachliche Vorbereitung und für Verwaltungskosten maximal jeweils 25.000 € je Projektträger und Auswahljahr im Gesamtprogramm Leonardo da Vinci.

A.IV.2**Förderdauer und Förderhöhe der Vermittlungs- und Austauschmaßnahmen in LEONARDO DA VINCI II***- Alle Beträge in Euro -***Zielgruppe: Junge Arbeitnehmer – in Weiterbildung und Betriebspraktika****Förderdauer: 9 Wochen bis 52 Wochen (12 Monate)****Zuständige Durchführungsstelle: InWEnt**

	Ziellandgruppe I	Ziellandgruppe II
Fahrtkostenzuschuss	reale Kosten, maximal Tabellensatz	reale Kosten, maximal Tabellensatz
Förderdauer	9 Wochen bis 52 Wochen	9 Wochen bis 52 Wochen
Stipendium bei Mindestdauer (9 Wochen)	1.700	1.900
jede weitere Woche	150	200
Maximaler Betrag bei Höchstförderdauer pro Person, incl. Versicherung und Fahrtkosten	5.000	5.000
Sprachliche und kulturelle Vorbereitung	bis zu 13 Wochen 200 / ab 14 Wochen 500 - jeweils bei Nachweis	bis zu 13 Wochen 200 / ab 14 Wochen 500 – jeweils bei Nachweis
Verwaltungskosten pro Teilnehmer	bis zu 13 Wochen 100 / ab 14 Wochen 200	bis zu 13 Wochen 100 / ab 14 Wochen 200
KMU Förderung	bis zu 500	bis zu 500

Es besteht kein Rechtsanspruch

Grundsätzlich gilt:

- für kulturelle und sprachliche Vorbereitung unter 14 Wochen Auslandsaufenthalt = 200 € ab 14 vollendeten Wochen Auslandsaufenthalt = 500 €
Insgesamt maximal 25.000 € je Projektträger und Auswahljahr im Gesamtprogramm Leonardo da Vinci ;
- für Verwaltung unter 14 Wochen 100 € ab 14 vollendeten Wochen 200 € maximale Verwaltungskosten 25.000 € je Projektträger und Auswahljahr im Gesamtprogramm Leonardo da Vinci.

A.IV.3 Förderdauer und Förderhöhe der Vermittlungs- und Austauschmaßnahmen in LEONARDO DA VINCI II

- Alle Beträge in Euro -

Zielgruppe: Ausbilder und in der Berufsbildung Verantwortliche, Hochschulpersonal

Förderdauer: 1 Woche bis 6 Wochen

Zuständige Durchführungsstelle: InWEnt

	Ziellandgruppe I	Ziellandgruppe II	Verbundausbildung ZLG I / ZLG II
Fahrtkostenzuschuss	reale Kosten, maximal Tabellensatz	reale Kosten, maximal Tabellensatz	reale Kosten, maximal Tabellensatz
Stipendium bei Mindestdauer (1 Woche)	330	430	380 / 480
jede weitere Woche	330	430	380 / 480
Maximaler Betrag bei Höchstförderdauer pro Person, incl. Versicherung und Fahrtkosten	3.600	3.600	3.600
Verwaltungskosten pro Teilnehmer	75	75	100
KMU Förderung	bis zu 500	bis zu 500	bis zu 500

Es besteht kein Rechtsanspruch

Für Verwaltung maximal 25.000 € je Projektträger und Auswahljahr im Gesamtprogramm Leonardo da Vinci.

A.IV.4 Förderdauer und Förderhöhe der Vermittlungs- und Austauschmaßnahmen in LEONARDO DA VINCI II

- Alle Beträge in Euro -

Zielgruppe: Studierenden- und Hochschulabsolventenpraktika in Unternehmen

Förderdauer: 3 (Studierende) bzw. 2 Monate (Hochschulabsolventen) bis 12 Monate

Zuständige Durchführungsstelle: DAAD

	Studierende	Hochschulabsolventen
Fahrtkostenzuschuss	reale Kosten, Richtwert: Tabellensatz	reale Kosten, Richtwert: Tabellensatz
Förderdauer	3 bis 12 Monate (3 Monate entsprechen 13 Wochen)	2 bis 12 Monate (2 Monate entsprechen 9 Wochen)
Stipendium bei Mindestdauer (9 bzw. 13 Wochen)	50 – 500 Euro pro Monat	50-500 Euro/Monat
jede weitere Woche	Entfällt	entfällt
Maximaler Betrag bei Höchstförderdauer pro Person, incl. Versicherung und Fahrtkosten	5.000	5.000
Sprachliche und kulturelle Vorbereitung	reale Kosten, maximal 200 Euro	reale Kosten, maximal 200 Euro
Verwaltungskosten pro Teilnehmer	200 Euro (max. 25.000 Euro pro Projektnehmer pro Antragsrunde)	200 Euro (max. 25.000 Euro pro Projektnehmer pro Antragsrunde)
KMU Förderung	bis zu 500 Euro	bis zu 500 Euro

Es besteht kein Rechtsanspruch

Grundsätzlich gilt:

- für sprachliche und kulturelle Vorbereitung maximal 25.000 € je Projektträger und Auswahljahr im Gesamtprogramm Leonardo da Vinci;
- für Verwaltung maximal 25.000 € je Projektträger und Auswahljahr im Gesamtprogramm Leonardo da Vinci.

A.IV.5 Förderdauer und Förderhöhe der Vermittlungs- und Austauschmaßnahmen in LEONARDO DA VINCI II

- Alle Beträge in Euro -

Zielgruppe: Jugendliche in beruflicher Erstausbildung
Förderkonzept: VERBUNDAUSBILDUNG 16 und 8 Wochen Auslandsaufenthalt

Zuständige Durchführungsstelle: InWEnt

	Verbundausbildung Ziellandgruppe I	Verbundausbildung Ziellandgruppe II
Fahrtkostenzuschuss	reale Kosten, maximal Tabellensatz	reale Kosten, maximal Tabellensatz
Stipendium bei 16 Wochen (Mindestdauer) = 1. Antrag	2.500	3.000
Stipendium bei 8 Wochen = 2. Antrag	1.250	1.500
jede weitere Woche	125	175
Maximaler Betrag bei Höchstförderdauer pro Person, incl. Versicherung und 1 x Fahrtkosten	5.000	5.000
Sprachliche und kulturelle Vorbereitung	300 / ./.*	300 / ./.*
Verwaltungskosten pro Teilnehmer	200 / 100 **	200 / 100 **
KMU Förderung	bis zu 500	bis zu 500

Es besteht kein Rechtsanspruch

Grundsätzlich gilt:

* für sprachliche und kulturelle Vorbereitung maximal 25.000 €je Projektträger und Auswahljahr im Gesamtprogramm Leonardo da Vinci; kein erneuter Zuschuss für sprachliche und kulturelle Vorbereitung im 2. Antrag Verbundausbildung!

** Verwaltungskostenzuschuss im 2. Antrag 100 €(= da unter 13 Wochen).. Für Verwaltung maximal 25.000 €je Projektträger und Auswahljahr im Gesamtprogramm Leonardo da Vinci.

A.IV.5 Förderdauer und Förderhöhe der Vermittlungs- und Austauschmaßnahmen in LEONARDO DA VINCI II

- Alle Beträge in Euro -

Zielgruppe: Junge Arbeitnehmer
Förderkonzept: VERBUNDAUSBILDUNG 9 Wochen bis 52 Wochen (12 Monate) Auslandsaufenthalt

Zuständige Durchführungsstelle: InWEnt

	Verbundausbildung Ziellandgruppe I	Verbundausbildung Ziellandgruppe II
Fahrtkostenzuschuss	reale Kosten, maximal Tabellensatz	reale Kosten, maximal Tabellensatz
Stipendium bei 9 Wochen	2.000	2.300
jede weitere Woche	200	230
Maximaler Betrag bei Höchstförderdauer pro Person, incl. Versicherung und 1 x Fahrtkosten	5.000	5.000
Sprachliche und kulturelle Vorbereitung	bis zu 13 Wochen 200 / ab 14 Wochen 500 - jeweils bei Nachweis	bis zu 13 Wochen 200 / ab 14 Wochen 500 – jeweils bei Nachweis
Verwaltungskosten pro Teilnehmer	bis zu 13 Wochen 100 / ab 14 Wochen 200	bis zu 13 Wochen 100 / ab 14 Wochen 200
KMU Förderung	bis zu 500	bis zu 500

Es besteht kein Rechtsanspruch

Grundsätzlich gilt:

- * für sprachliche und kulturelle Vorbereitung maximal 25.000 €je Projektträger und Auswahljahr im Gesamtprogramm Leonardo da Vinci; kein erneuter Zuschuss für sprachliche und kulturelle Vorbereitung im 2. Antrag Verbundausbildung!
- ** Verwaltungskostenzuschuss im 2. Antrag 100 €(= da unter 13 Wochen). Für Verwaltung maximal 25.000 €je Projektträger und Auswahljahr im Gesamtprogramm Leonardo da Vinci.

InWEnt: Übersicht der Ziellandgruppen

Ziellandgruppe I

Umfasst alle Staaten, mit Ausnahme der in Ziellandgruppe II genannten:

alle Mitgliedstaaten (außer Ziellandgruppe II), EWR-Staaten und MOE-Staaten Malta, Zypern und die Türkei.

(UK und Irland werden dieser Gruppe zugeordnet, da der Anteil der Teilnehmerplätze in diese Länder bereits sehr hoch ist.)

Ziellandgruppe II

Umfasst Länder, deren Preisniveau eher hoch ist:

Norwegen

Schweden

Finnland

Dänemark

Island

DAAD:

Für die Projekte zur Vermittlung von Studierenden- und Hochschulabsolventen gilt unverändert das bisherige Ländergruppenprinzip weiter (vgl. Punkt B III.1.1).

A.V. Allgemeine Grundsätze

1. Durchführungszeitraum

Der Vertragsnehmer ist verpflichtet, das bewilligte Projekt innerhalb von zwei Jahren durchzuführen. Die Frist beruht auf dem Umstand, dass der Haushalt, auf dessen Grundlage die Förderung bestimmter Projekte bewilligt wird, nach zwei Jahren seine Gültigkeit verliert. Für die Antragsrunde 2005 beginnt die Frist mit dem ersten Ausreisedatum am 01.06.05 und endet am 31.05.07. Bitte beachten Sie: Der zweijährige Durchführungszeitraum ist nicht zu verwechseln mit der individuellen Aufenthaltsdauer eines Teilnehmers oder einer Teilnehmergruppe im Rahmen einer Einzelmaßnahme. Der individuelle Aufenthalt richtet sich nach der Dauer der für die jeweilige Zielgruppe festgelegten maximalen Förderdauer. Näheres dazu finden Sie in den Tabellen ab Seite 11 –siehe Förderdauer.

2. Vertragsabschlussfrist

Die Nationale Agentur und die Durchführungsstellen sind verpflichtet, die Verträge mit den Projektträgern der Antragsrunde 2005 bis spätestens zum 31. Dezember 2005 abzuschließen. Sofern vorbereitende Schritte im Hinblick auf den zu unterzeichnenden Vertrag bereits unternommen wurden und noch ausreichend Mittel zur Verfügung stehen, ist die Unterzeichnung noch bis 31.03. des Folgejahres möglich.

3. Höchstteilnehmerzahlen

Die Höchstteilnehmerzahl pro Projekt variiert nach Zielgruppe:

Sie beträgt in der Regel für Jugendliche in der **beruflichen Erstausbildung** und **junge Arbeitnehmer** 30 pro Gruppe, für **Ausbilder** und in der Berufsbildung Verantwortliche 15 pro Gruppe. Stellt ein Projektträger einen Antrag, in dem mehrere Teilnehmergruppen über zwei Jahre zu einem oder verschiedenen Partnern reisen, gelten für jede einzelne Reise oben genannte maximale Gruppengrößen. Einen Antrag, der die Grenze von 30 bzw. 15 Teilnehmern überschreitet, bewilligen die Durchführungsstellen dann, wenn der Antragsteller mehrere Flows (Ausreisen) auf einmal beantragt und die Gruppen jeweils zu anderen Partnern und/oder in unterschiedlichen Jahren reisen. (Das erste Jahr dauert vom 01.06.2005 bis zum 31.05.2006, das zweite Jahr vom 01.06.2006 bis zum 31.05.2007.)

Die Höchstteilnehmerzahl für Mobilitätsprojekte, die Vermittlungen **von Studierenden und Hochschulabsolventen** innerhalb der Höchstdauer von zwei Jahren betreffen, beträgt 200 Personen pro Projekt bei der Antragstellung.

4. Verbot der Doppelfinanzierung

Ausgeschlossen ist in jedem Fall eine parallele Förderung derselben Maßnahme durch Mittel anderer EU-Programme bzw. Gemeinschaftsinitiativen.

Zulässig bzw. notwendig ist es hingegen, eine Kofinanzierung aus beispielsweise nationalen, staatlichen (z.B. Land oder Kommune) und privaten Quellen zur Gesamtfinanzierung des Projektes zu verwenden.

5. Wiederholte Förderung desselben Teilnehmers

Eine wiederholte Förderung eines Teilnehmers im gleichen Maßnahmebereich des Programms LEONARDO DA VINCI ist in der Regel nicht möglich. Dies trifft nicht auf Ausbilder und in der Berufsbildung Verantwortliche zu.

Im Rahmen der Grenzüberschreitenden Verbundausbildung können Teilnehmer (Personen in beruflicher Erstausbildung und/oder Arbeitnehmer) ohne den Maßnahmenbereich zu wechseln an zwei aufeinanderfolgenden Antragsfristen im Programm Leonardo da Vinci gefördert werden. Voraussetzung ist die Begründung im ersten Antrag.

6. Teilnahmegebühren

Grundsätzlich gilt: von den Geförderten dürfen keinerlei Gebühren (Zulassungs-, Teilnahme-, Einschreibgebühr, Kautionen, o.ä.) für die Teilnahme an LEONARDO DA VINCI Maßnahmen erhoben werden.

Wenn der Projektträger auf Grund organisatorischer Notwendigkeit Eigenmittel der Teilnehmer für die Begleichung von Sprachkurs- bzw. Aufenthaltskosten verwaltet, sind bei der Abrechnung gegenüber der DFS die Einnahmen bzw. Ausgaben der Eigenmittel durch entsprechende Belege nachzuweisen.

WICHTIG: Aufenthaltskosten werden nur für die im Ausland tatsächlich verbrachte Zeit gefördert. Bei der Berechnung der Förderzeiträume wird von vollendeten Wochen ausgegangen, eine vollendete Woche besteht immer aus 7 Tagen.

B. Vom Projektantrag bis zur Endabrechnung

Dieser Teil des Handbuchs behandelt Fragen zur Antragstellung, zu den abzuschließenden Verträgen, zu vertraglichen Änderungen gegenüber dem bewilligten Antrag sowie Hinweise zur Finanzverwaltung.

B.I. Der Antrag

Die für die Antragstellung erforderlichen Informationen finden Sie vor allem im **Ratsbeschluss** für das gesamte Programm. Für die Antragstellung 2005 benötigen Sie darüber hinaus den **Aufruf zur Einreichung von Projektanträgen 2005/06**, den **Allgemeinen Leitfaden für Antragsteller** in der Fassung für 2005, der die Erfordernisse der neuen Haushaltsordnung der EU vom 25.06.2002, die ab der Antragsrunde 2004 vollständig in Kraft ist, berücksichtigt, den **Leitfaden Mobilität** sowie das **aktuelle Antragsformular** (Fassung 2005) – vergleiche S. 4.

Stellen Sie Ihren Antrag erst, nachdem Sie sämtliche dieser Dokumente eingesehen haben.

Insbesondere verweisen wir auf die im Aufruf zur Einreichung von Projektanträgen in Teil 2 Punkt III formulierten Auswahlkriterien. **Demnach sind dem Antrag beizufügen:**

- Unterlagen zur Bonitätsprüfung (Kopie der Gewinn- und Verlustrechnungen und der Bilanzen für die letzten drei Geschäftsjahre (gilt nicht für öffentliche Einrichtungen)
- Unterlagen zum Juristischen Status (vgl. Anlage)
- Ehrenwörtliche Erklärung des Antragstellers (Seite 6 des Antrags)
- Lebenslauf der koordinierenden Person der antragstellenden Einrichtung
- Offiziell bestätigte Angaben zur Bankverbindung
- Bericht eines Wirtschaftsprüfers bei Anträgen in Höhe von mehr als 300.000 €

Form und Inhalt der Absichtserklärungen – vgl. auch Antragsformular Anlage 1

Bitte beachten Sie, dass die Absichtserklärungen der Projektpartner, auf Briefpapier mit eigenem Briefkopf, stets folgende Angaben enthalten müssen:

- den Titel des Antrags;
- einen Verweis auf das Programm LEONARDO DA VINCI;
- eine kurze Beschreibung der Rolle des Partners;
- das Datum;
- die Originalunterschrift einer zeichnungsberechtigten Person unter Angabe ihrer Funktion in der Einrichtung.

Das Schreiben darf nicht handgeschrieben sein.

B.II. Die Verträge

Gemäß dem zwischen der Durchführungsstelle LEONARDO DA VINCI im Auftrag des BMBF und dem Vertragsnehmer abgeschlossenen Vertrag ist die Durchführungsstelle für die Einhaltung des Vertrages zuständig. Sie ist Ansprechpartner des Vertragsnehmers für alle Verwaltungs- und Finanzierungsfragen der Verträge.

Der Vertragsnehmer ist der Durchführungsstelle LEONARDO DA VINCI gegenüber verantwortlich für die Durchführung des Vermittlungs-/Austauschprojektes sowie für die Verwendung des Zuschusses und der Teilnehmerstipendien. Somit wird er die notwendigen Schritte einleiten, um die Berichterstattung an die Durchführungsstelle LEONARDO DA VINCI sicherzustellen. Der Vertragsnehmer wird alle für die erfolgreiche Realisierung des Vermittlungs-/Austauschprojekts notwendigen Informationen und/oder Dokumente vorlegen.

Der Antragsteller bzw. Vertragsnehmer gibt die ihm erteilte Projektnummer bei jeder Korrespondenz an.

Verhältnis Vertragsnehmer/Projektpartner

Zur Sicherstellung eines effizienten Managements des Vermittlungs-/Austauschprojektes informieren sich alle am Projekt Beteiligten gegenseitig über sämtliche für die Durchführung relevanten Aspekte.

Der Vertrag zwischen der Durchführungsstelle und dem Vertragsnehmer regelt die rechtlichen Verantwortlichkeiten aller Parteien.

Sollte der Vertragsnehmer nicht die einzige entsendende Einrichtung sein, so muss er eine Vereinbarung mit jeder weiteren entsendenden Einrichtung abschließen. Rechte und Pflichten der entsendenden Einrichtung und der aufnehmenden Einrichtung müssen vertraglich geregelt sein. Diese Vereinbarung darf nicht im Widerspruch zum zwischen dem Antragsteller und der Durchführungsstelle abgeschlossenen Vertrag stehen.

Die Rechte und Pflichten der entsendenden Einrichtung und des Nutznießers (Teilnehmers) werden in einer weiteren Vereinbarung festgehalten. Diese Vereinbarung muss die Verpflichtung der beiden Parteien, sich an den zwischen dem Vertragsnehmer und der Durchführungsstelle abgeschlossenen Vertrag zu halten, beinhalten. Darüber hinaus muss der Nutznießer über seine Rechte und Pflichten informiert werden, die in der zwischen entsendender und aufnehmender Einrichtung abgeschlossenen Vereinbarung enthalten sein müssen. Ein Modell für einen Mustervertrag ist von den Homepages der Durchführungsstellen abrufbar. Hierin sind alle Mindestanforderungen an die Vereinbarungen zwischen entsendender Einrichtung, aufnehmender Einrichtung und Teilnehmer(n) enthalten. Dieser Mustervertrag kann angepasst werden; eine Kürzung ist jedoch ausgeschlossen, da er die Mindestanforderungen enthält. Der Abschluss dieser Vereinbarung ist zwingend.

Der Teilnehmer bzw. die Gruppe ist darüber zu informieren, welche Rechte und Pflichten ihm/ihr aus der zwischen entsendender und aufnehmender Einrichtung geschlossenen Vereinbarung erwachsen.

Beachten Sie: Im Rahmen eines Projektbegleit- und -prüfungsverfahrens überprüfen die Durchführungsstellen stichprobenartig die Verträge der Projektpartnerschaft.

Auftragsvergabe

Erfordert die Durchführung des Projekts die Vergabe eines Auftrags, insbesondere für die pädagogische, sprachliche und kulturelle Vorbereitung, so vergleicht der Vertragsnehmer die potenziellen Auftragnehmer und erteilt dem wirtschaftlich günstigsten Anbieter, d. h. dem Angebot mit dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis, den Zuschlag; dabei beachtet er die Grundsätze der Transparenz und der

Gleichbehandlung der potenziellen Vertragsnehmer und trägt dafür Sorge, dass kein Interessenkonflikt besteht.

Bei Aufträgen von geringem Wert sieht die Haushaltsordnung der Kommission folgendes Verfahren vor:

- Aufträge zwischen 13.800 und 50.000 € Einholen von mind. 5 Angeboten
- Aufträge zwischen 1.050 und 13.800 € Einholen von mind. 3 Angeboten
- Aufträge zwischen 200 und 1.050 € ein einziges Angebot einholen
- Aufträge unter 200 € Auszahlung ohne Angebot möglich

B.III. Vertragliche ÄNDERUNGEN gegenüber dem bewilligten Projektantrag

Jede Anfrage mit vertraglichen oder finanziellen Implikationen muss der Durchführungsstelle LEONARDO DA VINCI schriftlich vorgelegt werden und wird auch schriftlich beantwortet. Alle Anfragen, die zu einer grundlegenden Änderung des Vertrags führen könnten, müssen die Originalunterschrift des Unterschriftberechtigten der vertragsnehmenden Einrichtung beinhalten.

1. Änderung der Mobilitätsflüsse

Änderungen der Mobilitätsflüsse sind im Rahmen des bewilligten Gemeinschaftszuschusses möglich.

Sie sind **vorab** mit der zuständigen Durchführungsstelle abzustimmen, ausgenommen die unter 1.1 genannten Ausnahmen für Studenten/Hochschulabsolventen und unter 1.2 für Personalaustausch Hochschule-Wirtschaft – s. unten. Die endgültige Liste der Vermittlungen/Austausche muss mit vollständigen Angaben zu jedem Mobilitätsfluss dem Abschlussbericht beigelegt werden. Diese Liste ist Bestandteil der Endabrechnung

1.1 Sonderregelung für die Änderung der Ziel- oder Entsendeländer bei Vermittlungen von Studenten/Hochschulabsolventen - Ländergruppenprinzip

Um das Management von Projekten zur Vermittlung von Studierenden und Hochschulabsolventen zu erleichtern, hat die Durchführungsstelle LEONARDO DA VINCI (DAAD) vier Ländergruppen definiert. Diese gelten für Outgoings und Incomings und setzen sich wie folgt zusammen:

Ländergruppen

Gruppe	Länder
I	D, F, UK
II	A, E, IRL, I, NL
III	B, DK, EL, FIN, FL, IS, L, N, P, S
IV	BG, CY, CZ, EE, HU, LT, LV, MT, PL, RO, SI, SK, TK

Im Antrag sind die Vermittlungen pro Zielland einzeln aufzuführen. Diese Vermittlungen in bestimmte Zielländer sind Bestandteil der vertraglichen Vereinbarung.

Die Änderung von Mobilitätsflüssen während der Projektdurchführung bedarf grundsätzlich der **vorherigen Zustimmung** der zuständigen Durchführungsstelle (DAAD). Nicht zustimmungsbedürftig sind Änderungen unter den in der folgenden Übersicht dargestellten Bedingungen:

beantragter Fluss	kann ersetzt werden durch Fluss
D → Ländergruppe I	D → Ländergruppe I (anderes Land), II, III oder IV
D → Ländergruppe II	D → Ländergruppe II (anderes Land), III oder IV
D → Ländergruppe III	D → Ländergruppe III (anderes Land) oder IV
D → Ländergruppe IV	D → Ländergruppe IV (anderes Land)

Liegt eine **nicht zustimmungsbedürftige** Änderung vor, informiert der Vertragsnehmer die Durchführungsstelle im Zwischen- bzw. Abschlussbericht. Änderungen sind in jedem Fall Bestandteil der vollständigen Liste der Vermittlungen im Abschlussbericht.

1.2 Sonderregelung bei Änderung der Zielländer von Austauschmaßnahmen im Rahmen des Personalaustauschs Hochschule – Wirtschaft - - Ländergruppenprinzip

Zur Erleichterung des Managements von Projekten im Rahmen des Personalaustauschs zwischen Hochschulen und der Wirtschaft (Unternehmen), hat die Durchführungsstelle LEONARDO DA VINCI (InWEnt) die Verfahrensweise hierzu vom DAAD übernommen. Das bedeutet, dass das Ländergruppenprinzip analog der Zielgruppe der entsandten Hochschulstudenten mit allen unter 1.1 aufgeführten Erläuterungen gilt – s. Vorseite.

2. Änderung des Vertragsnehmers

Ein Wechsel des Vertragnehmers ist nur mit dem Einverständnis aller Partner und nach Genehmigung durch die DFS möglich.

3. Änderungen des/der Partner/s und/oder des Ziellandes

Die Änderung (Ausscheiden bzw. Ersetzen) eines Projektpartners ist unter bestimmten Voraussetzungen zulässig:

DFS DAAD:

Bei Vermittlungen von **Studierenden/Hochschulabsolventen** ist es nicht notwendig, für zusätzliche Partner weitere Partnerbestätigungen vorzulegen, da der Vertrag zwischen Vertragsnehmer-Partner-Teilnehmer diese ersetzt.

In jedem Fall ist der Vertragsnehmer verpflichtet, die zusätzlichen Partner in den Zwischen- und den Abschlussbericht aufzunehmen und ggf. den Wechsel zu begründen.

DFS InWEnt:

- Der neue Partner hat seinen Sitz in demselben Zielland wie der ursprüngliche Partner und übernimmt die geplanten Inhalte der Maßnahme.
- Hat der neue Partner seinen Sitz in einem anderen Zielland, dann hat der Vertragsnehmer folgende Unterlagen nachzureichen:
 - Kapitel 3.2 des Antragsformulars (Tabelle Aufnahmepartner)
 - Kapitel 3.4.2 des Antragsformulars (Beschreibung des neuen Partners)
 - Kapitel 4.3 des Antragsformulars (Gegenstand der Maßnahme)
 - Partnerbestätigungen im Original
 - Eine Schilderung, warum die Projekte mit den ursprünglichen Partnern nicht durchgeführt werden konnten ist beizufügen.
- Handelt es sich um ein Projekt mit einer Vielzahl von entsendenden und aufnehmenden Einrichtungen, ist die Aufnahme zusätzlicher Partner in bereits beantragten Zielländern

möglich, wenn entsprechende Partnerbestätigungen vorgelegt werden. Der Vertragsnehmer ist verpflichtet die zusätzlichen Partner in Zwischen- und Abschlussbericht aufzunehmen und den Wechsel zu begründen.

- Die Durchführungsstelle bewilligt alle Änderungen der Partnerschaft oder des Ziellandes schriftlich. Voraussetzung einer solchen Bewilligung ist, dass der Vertragsnehmer die Änderung/-en **schriftlich** bei der zuständigen Durchführungsstelle **vorab** beantragt.

4. Änderung des Finanzplans

Der Projektträger kann in bestimmten Fällen die Änderung des Finanzplans beantragen. Eine Änderung ist zum Beispiel möglich, wenn der Vertragsnehmer im Antrag eine Position versehentlich nicht angegeben hat. In einem solchen Fall reicht der Projektträger einen revidierten Finanzplan ein. Die Durchführungsstelle bewertet den revidierten Finanzplan. Sofern sie ihn annimmt, hat dieser Plan vertragliche Geltung.

B.IV. Zuschussfähige Ausgaben

Im folgenden Abschnitt finden Sie unter 1. allgemeine Grundsätze der Förderung aufgeführt. Unter 2. werden – gegliedert nach dem jeweils Begünstigten – die einzelnen förderungsfähigen Ausgaben näher erläutert. Die Förderhöhe bestimmt sich grundsätzlich nach den Fördertabellen, Seiten 11 – 16. Sofern Besonderheiten bestehen, werden diese im Text erläutert.

Bitte beachten Sie: Die Förderung geht einher mit einer Belegpflicht! Beachten Sie deswegen auch die Angaben in **Abschnitt B.VI.** dieses Handbuchs.

1. Allgemeine Grundsätze

Die Förderbeträge, die den Vertragsnehmern für die Durchführung der Mobilitätsmaßnahmen gewährt werden, sind ein Zuschuss. Das heißt, es ist nicht beabsichtigt, mittels der LEONARDO DA VINCI-Förderung alle Kosten, die durch die Vermittlungs- und Austauschprogramme entstehen, abzudecken. Es ist Aufgabe des Projektträgers, sich um andere Finanzierungsquellen zu bemühen.

Grundsätzlich anerkannt werden die Ausgaben für Mobilitätsmaßnahmen innerhalb der Länder der Europäischen Union, der EFTA/EWR-Länder, Malta, Zypern, der Türkei und der assoziierten mittel- und osteuropäischen Staaten Rumänien und Bulgarien, die offiziell am Programm teilnehmen.

Bestimmte Ausgaben werden auf keinen Fall anerkannt, insbesondere:

- Ausgaben für Mobilitätsmaßnahmen, die Länder betreffen, die nicht am Programm teilnehmen
- Ausgaben, die außerhalb der Vertragslaufzeit entstehen
- Ausgaben, die keinen direkten Bezug zum Projekt haben
- Ausgaben, die eine andere als die im Antrag definierte Zielgruppe betreffen
- Ausgaben, die bereits über eine andere Gemeinschaftsquelle finanziert wurden
- Bankkosten und Kreditzinsen
- Wechselkursverluste

2. Teilnehmerförderung in Austausch- und Vermittlungsprojekten

Förderdauer, Fördersätze und Höchstbeträge erläutern die Tabellen auf den Seiten 11 bis 16, wobei jede Seite einer Zielgruppe, bzw. einem Förderkonzept (Verbundausbildung) zugeordnet ist. Bei der Berechnung der Fördersätze entspricht eine Woche sieben Tagen und drei Monate entsprechen 13 Wochen oder 91 Tagen (einschließlich je eines Tages für Hin- und Rückreise). Im Antrags- und Berichtsformular sind die Angaben in Wochen zu machen.

Folgende Kostenarten können bezuschusst werden:

- a. Erstantrag eines kleinen und mittleren Unternehmens (KMU)
- b. Reisekostenzuschuss entsprechend der Fahrkostentabelle (Anlage III.)
- c. Versicherungskosten
- d. Aufenthaltskosten (Stipendium) z.B. für Unterbringung, Verpflegung, etc.
- e. Kosten für sprachliche und kulturelle Vorbereitung
- f. Verwaltungspauschale des Vertragnehmers (z.B. für die Vorbereitung, das Management, die Evaluierung der Projekte)
- g. Kosten für Begleitpersonen

- h. erhöhte Fördersätze

Zu a. Unterstützung für KMU

Gefördert wird der erfolgreiche Erstantrag eines kleinen oder mittleren Unternehmens (KMU). Als KMU gelten Unternehmen mit bis zu 250 Mitarbeitern. Bildungsträger und Privatschulen gelten nicht als KMU. Die Förderung beträgt bis zu 500 Euro pro Antrag. Die Durchführungsstellen vergleichen die Liste der ihnen vorliegenden Antragsteller vor der Bewilligung dieser Förderung. Die Auszahlung erfolgt zusammen mit den Geldern für das bewilligte Projekt.

Zu b. Reisekosten

Die Reisekosten werden entsprechend der Reisekostentabelle (s. Anlage III) bezuschusst. Die tatsächlichen Reisekosten der LEONARDO DA VINCI Vermittlungs- oder Austauschmaßnahme müssen in der Endabrechnung aufgeführt werden. Liegen die tatsächlichen Reisekosten unter dem Tabellensatz, so werden nur die tatsächlichen Kosten erstattet. Liegen die realen Kosten über dem Tabellensatz, so kann dieser individuell überschritten werden, sofern die wirtschaftlichste Reisemöglichkeit gewählt wurde und das Gesamtbudget für Reisekosten nicht überzogen wird. Originalbelege (z.B. Bahn-, Bus- oder Flugtickets, Rechnung des Reisebüros (zur Form der Belege siehe auch **B.VI.3.b**) verbleiben beim Träger der Maßnahme und müssen mindestens 5 Jahre aufbewahrt werden. Sie sind auf Anfrage der Europäischen Kommission oder der Durchführungsstelle vorzulegen.

Reisekosten können nur einmal pro Maßnahme geltend gemacht werden. Besucht ein Teilnehmer im Zuge einer Einzelmaßnahme mehrere Partner in verschiedenen Ländern, so kann der Tabellensatz des entferntesten Ziellandes erstattet werden.

Zu c. Versicherungskosten

Die Kosten für die Versicherung der Teilnehmer sind aus den Stipendien für Aufenthaltskosten zu decken. Jeder Vertragsnehmer muss sicherstellen, dass die Teilnehmer kranken-, unfall- und haftpflichtversichert sind. Es empfiehlt sich zunächst festzustellen, ob der Teilnehmer bereits einen Versicherungsschutz genießt, der auch im Zielland gilt. Andernfalls muss sich der Projektträger vergewissern, dass eine Zusatzversicherung abgeschlossen wird.

In Deutschland können Teilnehmer das Formular E 111 oder E 128 (für studentische Praktika) bei den Krankenkassen anfordern, das in der Regel im EU-Ausland von Ärzten und behandelnden Einrichtungen akzeptiert wird. Ein Rechtsanspruch besteht jedoch nicht für alle Personengruppen. Bei langfristigen Auslandsaufenthalten kann ausreichender Versicherungsschutz i.d.R. nur durch eine private Zusatzversicherung sichergestellt werden.

Sonderkonditionen für eine solche Versicherung sind in der Anlage II aufgeführt.

Zu d. Aufenthaltskosten

InWEnt:

Das Stipendium dient der Förderung des Teilnehmers. Hiervon sind die Kosten für den Aufenthalt im Ausland zu bezuschussen (für z.B.: Unterbringung, Verpflegung, Versicherung der Teilnehmer, Fahrtkosten vor Ort, Kulturprogramm, etc.) Das Stipendium sollte dem Teilnehmer – abzüglich der Versicherungskosten - direkt vom Vertragsnehmer gegen Quittung überwiesen oder ausgezahlt werden. Bei Gruppenmaßnahmen ist es jedoch auch möglich, dass die Stipendien vom Vertragsnehmer oder der Begleitperson verwaltet werden. Der Vertragsnehmer muss in jedem Falle in der Lage sein, anhand von Belegen auf Anfrage nachzuweisen, wie die Gruppenstipendien verwendet wurden. Über die Verwendung des an den Teilnehmer direkt ausgezahlten Stipendiums muss dieser keine Rechenschaft ablegen.

Die Höhe der Aufenthaltskosten pro Zielgruppe und Länge des Auslandsaufenthalts - siehe Tabellen ab Seite 11.

DAAD: Aufenthaltskosten für Studierende/Hochschulabsolventen in Unternehmenspraktika

Für diese Zielgruppen sollte das Stipendium der Höhe des Praktikumsentgelts angepasst werden. Die Förderung durch das Programm LEONARDO DA VINCI kann zwischen 50 und 500 Euro im Monat betragen. Der Vertragsnehmer ist verpflichtet, sicherzustellen, dass der Praktikant unter Berücksichtigung des vom Unternehmen zugesagten Praktikumentgelts eine Förderung durch das Programm LEONARDO DA VINCI erhält, die ihm ein Auskommen entsprechend des Lebensstandards des Ziellandes ermöglicht. Es wird von einem derzeit durchschnittlichen monatlichen LEONARDO Zuschuss von 350 Euro ausgegangen. Der Projektnehmer hat sicherzustellen, dass der Geförderte entsprechend versichert ist (vgl. Mindestklauseln). Evtl. Versicherungskosten sind aus den Aufenthaltskosten zu zahlen.

Incoming-Regelung im Bereich Studentenvermittlung - DAAD

Reisekosten

Es können die tatsächlichen Reisekosten oder ein angemessener Zuschuss zu diesen erstattet werden. Die tatsächlichen Reisekosten müssen in jedem Fall in der Endabrechnung aufgeführt werden. Sowohl die Reisekostenerstattung als auch die Gewährung eines Zuschusses sind an die Wahl der wirtschaftlichsten Reisemöglichkeit gebunden. Originalbelege (z.B. Bahn-, Bus- oder Flugtickets, Rechnung des Reisebüros) verbleiben beim Träger der Maßnahme und müssen fünf Jahre aufbewahrt werden. Sie sind auf Anfrage der Kommission in Brüssel oder der Durchführungsstelle vorzulegen. Reisekosten können nur einmal pro Maßnahme geltend gemacht werden.

Aufenthaltskosten

Der LEONARDO DA VINCI-Zuschuss, den die Incomings durch einen deutschen Projektnehmer erhalten, werden analog zu den Zuschüssen für Outgoings berechnet. Eine Doppelfinanzierung durch das Herkunftsland und das Zielland sind in jedem Fall zu vermeiden. Entsprechende Vorkehrungen sind durch den Vertragsnehmer zu regeln. Auch sollten in jedem Fall Diskrepanzen zwischen dem üblichen Zuschuss des Herkunftslandes des Teilnehmers und des deutschen Zuschusses vermieden werden. Der Projektnehmer sollte sich hierbei durch die DFS bzw. NA des Herkunftslandes über eine vergleichbare Zuschusshöhe erkundigen, um Verzerrungseffekte zu vermeiden.

Sprachliche und kulturelle Vorbereitung

Insbesondere bei der Vermittlung von Incomings muss ein Projektnehmer dafür Sorge tragen, dass eine gründliche sprachliche und kulturelle Vorbereitung der ausländischen Studenten gewährleistet ist. Der Projektnehmer wird gebeten, den DAAD bereits im Antragsformular ausführlich über entsprechende geplante Maßnahmen zu informieren. Der DAAD kann die Durchführung der Maßnahmen überprüfen.

Betreuung während des Aufenthalts

Der Projektnehmer ist gehalten, eine umfangreiche Betreuung der durch ihn geförderten Incomings während ihres Praktikums in Deutschland zu gewährleisten. Entsprechende geplante Maßnahmen sind im Antragsformular zu machen. Während der Durchführung des Projekts kann der DAAD diese Maßnahmen überprüfen.

Verbot der Doppelförderung

Der deutsche Projektnehmer muss in seinen Berichten an den DAAD nachweisen, dass der durch ihn

geförderte Teilnehmer für sein Praktikum in Deutschland nicht gleichzeitig durch ein anderes LEONARDO DA VINCI-Projekt oder ein anderes EU-Programm gefördert wird.

Letters of Intent der aufnehmenden Einrichtungen in Deutschland

Von der Europäischen Kommission wurde in das Antragsformular 2004 die Auflage eingearbeitet, dass die *Letters of Intent* der aufnehmenden Einrichtungen für Incomings in Deutschland angeben müssen, an welchen anderen LEONARDO DA VINCI-Projekten sie sich bereits beteiligen oder eine Beteiligung planen. Diese Angaben sind auch in dem Praktikumvertrag mit dem Teilnehmer zu machen. Außerdem sind Vorkehrungen auf Seiten des Projektnehmers zu treffen, sich kontinuierlich von seinen Projektpartnern über einschlägige EU-Förderungen informieren zu lassen um die Doppelfinanzierung eines Teilnehmers auszuschließen.

Ländergruppen

Die während der Durchführung eines Poolprojektes auftretenden möglichen Verschiebungen der Herkunftsländer der Teilnehmer wird analog zu den in Kapitel II.2.1.a erläuterten Ländergruppen für Outgoings gehandhabt.

Zu e. Sprachliche und kulturelle Vorbereitung

Im Ratsbeschluss zum Programm LEONARDO DA VINCI wird festgelegt, dass Teilnehmer, die ins Ausland reisen, sprachlich und kulturell vorbereitet werden sollen. Dies gilt nur für Vermittlungsmaßnahmen.

Die sprachliche Vorbereitung muss direkt mit dem Inhalt der Vermittlungsmaßnahme verbunden sein und sie muss von Fachlehrern in einem offiziell teilnehmenden Land erteilt werden. Art und Inhalt der sprachlichen und kulturellen oder pädagogischen Vorbereitung müssen in der Vereinbarung zwischen Vertragsnehmer und Teilnehmer enthalten sein.

Wird der Sprachunterricht im Zuge des normalen Unterrichts abgehalten, erfolgt keine Förderung durch das Programm LEONARDO DA VINCI.

Der Förderbetrag für die sprachliche und kulturelle Vorbereitung liegt je nach Zielgruppe bei 75 bis 500 Euro (bei Studierenden- und Hochschulabsolventen max. 200 Euro), auch abhängig von der Länge der Maßnahme (s. Fördertabellen ab Seite 11). Die Förderung basiert auf den tatsächlich entstandenen Kosten bis zum maximalen Tabellensatz. Belege für deren Nachweis verbleiben mindestens 5 Jahre beim Antragsteller und sind auf Anfrage vorzulegen (zur Form der Belege siehe auch **B.VI. 3.c**).

Ausnahme: Belege für kulturelle und sprachliche Vorbereitung für die Zielgruppe junge Arbeitnehmer müssen im **Original mit der Endabrechnung eingereicht** werden.

Insgesamt kann ein Projektträger maximal pro Antragsjahr 25.000 € für sprachliche und kulturelle Vorbereitung erhalten, unabhängig davon für welche Zielgruppe oder welche Aktionslinie im Gesamtprogramm Leonardo da Vinci diese aufgewendet wurden.

Zu f. Verwaltungskosten

Der Verwaltungskostenzuschuss ist eine Pauschale, die, je nach Maßnahmetyp und –dauer, zwischen 75 und 200 Euro pro Teilnehmer (bei Studierenden- und Hochschulabsolventenprojekten 200 Euro pro Vermittlung) beträgt (s. Fördertabellen). Höchstfördergrenze sind 25.000 Euro pro Vertragsnehmer pro Antragsrunde (zur Form des Nachweises siehe auch **B.VI. 3.d**).

Die Verwaltungskosten können z.B. für die Organisation (Porto, Telefon, etc.) der Maßnahme, für Monitoring/Evaluation des Projektes, für Vor- und/oder Nachbereitungsbesuche verwendet werden. Träger können den Verwaltungskostenzuschuss mit ihren Partnern im Ausland teilen, soweit der

Partner Kosten für das Projekt übernommen hat.

Zu g. Begleitpersonen

Begleitpersonen können beispielsweise zur Betreuung Minderjähriger, Benachteiligter oder Behinderter mit Zuschüssen für Aufenthalts-, Reise- und Verwaltungskosten entsprechend der betreuten Teilnehmergruppe gefördert werden (separater formloser Antrag).

Zu h. Behinderte und benachteiligte Personen erhalten den 1,3fachen Fördersatz. Dazu zählen:

- Arbeitslose, wenn sie mindestens sechs Wochen vor Projektbeginn beim Arbeitsamt arbeitslos gemeldet waren und sofern sie keine Lohnersatzleistungen während der Teilnahme am Programm LEONARDO DA VINCI vom Arbeitsamt erhalten
- Körper- und Lernbehinderte
- Jugendliche, deren Ausbildungsvergütung 325 €/Monat inkl. Ausbildungsbeihilfe unterschreitet. Dieses Kriterium betrifft nicht Vollzeitschüler.

Bitte beachten Sie die Aufbewahrungspflichten! Sie betragen für alle Belege 5 Jahre.

B.V. Finanzverwaltung der Projekte durch den Vertragsnehmer

1. Allgemeine Bemerkungen

Die Finanzverwaltung dient der kostengünstigen Durchführung der Vermittlungs- oder Austauschprojekte. Dieses auf dem Kosten-/Nutzen-Verhältnis basierende Schlüsselkonzept spielt bei der Bewertung des Projekts eine wesentliche Rolle. Für die Bewertung und Auswahl der Projekte ist die Darlegung aller mit dem Projekt zusammenhängenden Finanzierungsquellen und aller Ausgaben erforderlich.

Grundsätzlich gilt: bei einer Laufzeit von mehr als 18 Monaten erfolgt die Auszahlung in drei Raten: 60% nach Eingang des Mittelabrufs (bzw. mit Vertragsausgabe = DAAD), weitere 20% nach Überprüfung des Zwischenberichts, die restlichen 20% nach Überprüfung des Abschlussberichts; bzw. bei einer Laufzeit von höchstens 18 Monaten 80 % der Zuschüsse der gesamten Vertragssumme die restlichen 20% nach Prüfung des Endberichts und der Endabrechnung.

Auszahlungsmodalitäten DAAD:

Die Auszahlung der ersten Rate erfolgt nach Unterzeichnung der Vereinbarung durch beide Vertragsparteien.

Auszahlungsmodalitäten InWEnt:

Der Projektträger schickt 4 Wochen vor Ausreise der ersten Teilnehmergruppe den Mittelabruf an die DFS. Er erhält dann 60% bzw. 80% der Zuschüsse der gesamten Vertragssumme – s. dazu Finanzvereinbarung zwischen Vertragsnehmer und DFS.

2. Bankkonto

Das Konto, das im Vertrag genannt und auf das die LEONARDO DA VINCI - Zuwendung überwiesen wird, muss

- auf den Namen der vertragsnehmenden Einrichtung bei einem Finanzinstitut im Land des Vertragsnehmers eröffnet sein. Unter keinen Umständen darf es das Konto einer Einzelperson sein.
- spezifisch für das Projekt eröffnet sein. Falls ein allgemeines Konto einbezogen wird, muss der Vertragsnehmer sicherstellen, dass das Rechnungswesen eine eindeutige Zuordnung aller projektbezogenen Einnahmen und Ausgaben garantiert.

Bitte berücksichtigen Sie, dass Barabhebungen von diesem Konto zu vermeiden sind. Falls dies in Ausnahmefällen nicht möglich sein sollte, müssen alle Auszahlungen mit entsprechenden Belegen (Empfangsbestätigungen o.ä.) belegt und intern beglaubigt werden sowie die Art und den Empfänger der Ausgabe enthalten.

3. Zinsen aus LEONARDO DA VINCI-Zuwendungen

Der Vertragsnehmer verpflichtet sich, den Zuschuss des Programms LEONARDO DA VINCI so effektiv wie möglich zu verwalten. Nicht unmittelbar verausgabte Mittel sollen zinsbringend verwaltet werden. Die Gelder dürfen nicht zu Spekulationszwecken genutzt werden.

Zinsen müssen im Abschlussbericht ausgewiesen und mit der Schlussrechnung verrechnet werden. Das Buchführungssystem des Vertragsnehmers muss sicherstellen, dass erwirtschaftete Zinsen ausgewiesen werden.

Falls eine Institution (z.B. Hochschulen in einigen Bundesländern) keine Zinsen anlegen kann bzw. darf, so ist eine entsprechende Bestätigung/Beglaubigung von der Haushaltsstelle/Innenrevision beizulegen.

4. Buchführungs- und Rechnungsprüfungswesen

Der Vertragsnehmer ist verpflichtet, entweder ein Buchführungssystem oder ein entsprechendes internes System zu etablieren, das erlaubt

- die Finanzierungsquellen des Projektes zu identifizieren
- die Ausgaben im Zusammenhang mit dem Projekt und innerhalb der Vertragslaufzeit auszuweisen.
- Die verantwortlichen Personen für die Finanzverwaltung und für das Projektmanagement dürfen nicht identisch sein.

5. Mehrwertsteuer, Zölle und andere Steuern

Der Vertragsnehmer informiert sich bei den zuständigen nationalen Behörden über Vorschriften und Gesetze seines Landes bezüglich der Abgaben für Bildungsaktivitäten.

Mehrwertsteuer kann nur in der Endabrechnung des Projektes geltend gemacht werden, wenn sie eine endgültige Gebühr darstellt, d.h. wenn sie nicht erstattungsfähig ist.

6. Wechselkurs

Alle finanziellen Berichte müssen Angaben in Euro enthalten. Falls der Vertragsnehmer Umrechnungen vornehmen muss, gilt der Wechselkurs des Zeitpunkts des Zahlungseingangs.

Wechselkursschwankungen verändern in keinem Fall die Zuwendung des Programms LEONARDO DA VINCI.

B.VI. Abrechnung / Belegprüfung

1. Abrechnung

Die Abrechnung findet nach Vorlage sämtlicher Dokumente, insbesondere auch nach Eingang der Berichte statt. Sie muss eine Aufstellung sämtlicher tatsächlich angefallener Ausgaben beinhalten.

2. Belegprüfung

In Bezug auf die Belegprüfung ist zwischen der einfachen Belegprüfung und der Vor-Ort Prüfung zu unterscheiden. Im Rahmen der Belegprüfung unterzieht die zuständige Durchführungsstelle eine repräsentative Stichprobe von Verträgen einer gründlicheren Prüfung und fordert zu diesem Zweck Belege für sämtliche Zahlungsvorgänge an, die in der Schlussabrechnung durch den Zuschussbetrag gedeckt werden.

3. Belegpflicht

Der Belegpflicht unterliegen **sämtliche** projektrelevanten Zahlungsvorgänge mit Ausnahme der Verwaltungskosten, die als Pauschale gewährt werden. Das heißt, der Vertragsnehmer ist verpflichtet, auch solche Ausgaben zu belegen, die die aus LEONARDO DA VINCI bewilligten Mittel übersteigen.

a. Aufenthaltskosten von Teilnehmern an Vermittlungs- und Austauschmaßnahmen

Wie erwähnt zahlt der Vertragsnehmer das Teilnehmerstipendium grundsätzlich an den Teilnehmer aus. In diesem Fall ist er verpflichtet, die Auszahlung nachzuweisen z.B. durch eine Empfangsquittung des Teilnehmers bzw. Auszahlungsauszüge

Zahlt der Vertragsnehmer das Stipendium nicht aus, ist er verpflichtet, sämtliche Ausgaben zu belegen.

Die Kombination beider Verwendungsarten ist möglich.

Regelung für Studierenden-/Hochschulabsolventenprojekte:

Das Stipendium an die Teilnehmer wird als Pauschale gezahlt, die Verwendung während des Auslandsaufenthalts ist durch den Teilnehmer nicht zu belegen; die eventuell im Rahmen des Auslandsaufenthalts eingebrachten Eigenmittel der Teilnehmer müssen nicht nachgewiesen werden. Eventuelle Zahlungen oder geldwerte Leistungen durch das aufnehmende Unternehmen sind in der Vereinbarung vorab und im Abschlussbericht der Teilnehmer anzugeben.

b. Versicherungs- und Reisekosten

Versicherungs- und Reisekosten sind stets umfassend zu belegen. Für die Reisekosten bedeutet das, die tatsächlich angefallenen Kosten sind auch dann zu belegen, wenn der Träger dem Teilnehmer eine Pauschale in Rechnung gestellt hat. Oder: wenn der Träger dem Teilnehmer die Reisekosten auszahlt.

Regelung für Studierenden-/Hochschulabsolventenprojekte:

Die Teilnehmer haben die Reisekosten durch die Einreichung von Originalbelegen an den Projektträger nachzuweisen, nicht als Originalbelege gelten z.B. Fahrpreisbescheinigungen. Sollte der Teilnehmer keine Originalbelege einreichen können (wg. Verlust oder PKW-Benutzung), so ist dem Projektträger eine unterzeichnete Begründung hierfür vorzulegen, der Projektträger kann dann anhand der Fahrkostentabelle (Anlage III), von eingereichten Ersatzbelegen oder durch Kostenrecherche im Internet über die Auszahlung von Fahrtkosten entscheiden. Für die PKW-Nutzung kann gemessen am Bundes- oder Landesreisekostengesetz eine Kilometerpauschale erstattet werden; als Entfernungsnachweis können z.B. Angaben von Routenplanern im Internet verwendet werden, liegt die errechnete Kilometerpauschale über den Kosten einer Bahnfahrt 2. Klasse, so kann nur die

günstigste Reisemöglichkeit erstattet werden, sofern für die PKW-Nutzung keine zwingenden Gründe vorliegen. Bei Fremdwährung ist der abgerechnete Betrag (Euro-Tageskurs) auf den Abrechnungsunterlagen zu vermerken.

c. Kosten für sprachliche und kulturelle Vorbereitung

Originalbelege müssen für die Gruppe der jungen Arbeitnehmer mit der Endabrechnung vorgelegt werden. Belege der Zielgruppe Jugendliche in beruflicher Erstausbildung verbleiben beim Vertragsnehmer und sind auf Anfrage vorzulegen.

Regelung für Studierenden-/Hochschulabsolventenprojekte:

Die Teilnehmer haben die Vorbereitungskosten durch die Einreichung von Originalbelegen an den Projektträger nachzuweisen. Werden zu diesem Zweck Belege eingereicht, welche nicht eindeutig von einer entsprechenden Organisation (Sprachschule etc.) ausgestellt wurden sondern von privaten Fachlehrern, so ist vom Teilnehmer die Nutzung privater Fachlehrer zu begründen, die Quittung ist nur mit ein Nachweis über die Befähigung des Fachlehrers anzuerkennen. Bei Fremdwährung ist der abgerechnete Betrag (Euro-Tageskurs) auf den Abrechnungsunterlagen zu vermerken.

d. Verwaltungskosten

Verwaltungskosten sind eine Pauschale und daher nicht einzeln zu belegen.

Für Vermittlungen von Studenten/Hochschulabsolventen (DAAD) gilt als Nachweis die Anzahl der im Abschlussbericht nachgewiesenen förderfähigen Vermittlungen.

4. Belegtypen

Als Belegtypen kommen in Betracht:

- Rechnungen und Quittungen mit Adresse und Datum sowie ausnahmsweise
- Eigenbelege. Eigenbelege müssen datiert und nach Inhalt und Höhe der Ausgaben plausibel sein.

5. Aufbewahrungspflicht

Sämtliche projektrelevanten Unterlagen, insbesondere auch die Originalbelege, sind vom Träger der Maßnahme 5 Jahre, vom Zeitpunkt der Beendigung der Maßnahme ab, aufzubewahren. Die Unterlagen sind auf Anfrage der Kommission in Brüssel oder der Durchführungsstelle vorzulegen.

6. Rückforderung von Mitteln

Wurden aufgrund von nachträglichen Kürzungen der Teilnehmerzahlen zu hohe Abschläge gezahlt, so wird die Durchführungsstelle diese spätestens nach der Endabrechnung vom Träger der Maßnahme zurückfordern. Weitere Rückforderungsgründe und –modalitäten sind den „Allgemeinen Bedingungen für die Finanzhilfe“ zu entnehmen, die Vertragsbestandteil mit der DFS sind.

C. Anlagen

Anlage I. Adressen der Durchführungsstellen

Deutscher Akademischer Austauschdienst

Durchführungsstelle LEONARDO DA VINCI im Auftrag des BMBF

Kennedyallee 50

53175 Bonn

Tel.: 0228-882 397

Fax: 0228-882 555

e-mail: laszewski@daad.de

<http://eu.daad.de>

Internationale Weiterbildung und Entwicklung gGmbH (InWEnt gGmbH)

Durchführungsstelle LEONARDO DA VINCI im Auftrag des BMBF

Weyerstraße 79-83

50676 Köln

Tel.: 0221-2098 361 / 362 / 218

Fax: 0221-2098 114

e-mail: leonardo@inwent.org

<http://www.europa.inwent.org>

Anlage II. Erläuterungen zu den Versicherungskonditionen

Versicherungskosten sind aus dem Betrag für Stipendien/Aufenthaltskosten zu finanzieren.

Kosten für Lebensversicherungen und Gepäckversicherungen sind nicht erstattungsfähig.

InWent hat mit der Europa-Versicherung eine Vereinbarung getroffen, die es Trägern von EU-Bildungsprogrammen ermöglicht, Sondertarife für ihre Teilnehmer in Anspruch zu nehmen. Diese sind:

	<u>pro Tag/Person</u>
• Auslandskrankenversicherung	0,23 €
• Haftpflichtversicherung	0,12 €
• Unfallversicherung	0,11 €

Bei Interesse wenden Sie sich an die Europa-Versicherung im Hause der InWent gGmbH - Ansprechpartner sind Frau Dietz 0221-2098 171 oder Frau Sous 0221-2098 170.

Der DAAD bietet für Studenten/Absolventen in Unternehmenspraktika eine kombinierte Kranken-, Unfall- und Privathaftpflichtversicherung an. Die Prämie beträgt 24 € monatlich. Informationen und Anmeldeformulare sind erhältlich bei der

Versicherungsstelle beim DAAD

Kennedyallee 50

53175 Bonn

Tel.: 0228-882 294/400/630

Fax: 0228 882 620

e-mail: palm@daad.de

Anlage III. Fahrtkostentabelle – LEONARDO DA VINCI - Mobilitätsmaßnahmen

Diese Tabelle gibt an, bis zu welchem Betrag die Reisekosten bei der Abrechnung gefördert werden können (Alle Angaben in EURO).

Die Abkürzungen der Entsenderegion entsprechen den Ländern in der Bundesrepublik Deutschland

BW	Baden-Württemberg	NI	Niedersachsen
BY	Bayern	NW	Nordrhein-Westfalen
BE	Berlin	RP	Rheinland-Pfalz
BB	Brandenburg	SL	Saarland
HB	Bremen	SN	Sachsen
HE	Hessen	ST	Sachsen-Anhalt
HH	Hamburg	SH	Schleswig-Holstein
MV	Mecklenburg-Vorpommern	TH	Thüringen

Zielland / Bundesland	BW	BY	BE - BB	HB - NI	HE	MV	NW	RP - SL	SN	ST	SH - HH	TH
Belgien	174	181	172	110	95	160	47	87	192	141	163	146
Bulgarien	259	208	348	341	295	376	341	314	322	333	403	302
Dänemark	233	266	149	119	201	91	184	244	177	132	92	180
Estland	260	260	260	260	260	260	260	260	260	260	260	260
Finnland	398	431	314	284	366	256	349	409	342	297	257	345
Frankreich	167	216	275	231	158	295	173	112	262	253	290	212
Überseeische Gebiete	563	563	563	563	563	563	563	563	563	563	563	563
Griechenland	334	287	383	389	343	410	390	389	356	371	450	345
Irland	294	344	335	274	258	323	211	272	356	305	326	310
Island	249	249	249	249	249	249	249	249	249	249	249	249
Italien	170	120	261	254	208	288	254	226	233	248	315	216
Lettland	260	260	260	260	260	260	260	260	260	260	260	260
Liechtenstein	71	67	200	187	115	247	155	127	172	178	243	147
Litauen	242	242	260	260	220	260	220	220	260	260	260	260
Luxemburg	91	142	187	127	68	181	55	36	173	156	178	123
Malta	230	216	230	230	230	230	230	230	216	230	230	216
Niederlande	143	194	161	101	108	152	62	122	181	130	154	135
Norwegen	448	481	365	335	416	306	393	459	392	347	308	395
Österreich	137	90	187	193	146	214	202	193	159	174	254	149

Polen	200	176	44	104	154	88	164	200	68	74	122	98
Portugal	313	363	443	398	324	446	369	334	428	421	460	380
Rumänien	263	212	242	346	299	380	353	203	318	338	407	306
Schweden	335	368	253	222	304	194	281	347	280	235	195	284
Slowakei	229	219	146	185	210	191	247	256	107	156	224	155
Slowenien	136	86	226	219	172	254	227	191	199	211	281	179
Spanien	266	317	396	352	278	401	323	288	383	374	414	333
Tschechien	181	170	97	137	161	143	198	208	59	108	176	107
Türkei	326	279	376	382	335	402	391	382	348	362	443	338
Ungarn	172	124	221	227	180	248	236	227	193	208	287	183
Vereinigtes Königreich	260	309	301	239	224	289	180	238	321	270	292	275
Zypern	263	199	263	210	263	210	199	263	274	263	210	274

Stand: Sept. 2004

Formular Rechtsform und Bildungsgang der Teilnehmer

Anlage V im VFH

Nummer Ihrer Einrichtung: (wird von InWent ausfüllt)

Nummer/n Ihres Antrags/Ihrer Anträge: (wird von InWent ausfüllt)

1) Rechtsform – **bitte zutreffendes ankreuzen und** mit Nachweis zurücksenden

<input type="checkbox"/>	Juristische Person des Öffentlichen Rechts	
	Nachweis durch SIEGEL : Bitte senden Sie uns eine Eigenbescheinigung mit Siegel; öffentliche Schulen verwenden hierzu bitte das Formular	
	Einrichtung	Nachweis
<input type="checkbox"/>	öffentliche Schule =>	beiliegendes Formular verwenden
<input type="checkbox"/>	Bundseinrichtung =>	Eigenbescheinigung
<input type="checkbox"/>	Landeseinrichtung =>	Eigenbescheinigung
<input type="checkbox"/>	kommunale Einrichtung =>	Eigenbescheinigung
<input type="checkbox"/>	städtische Einrichtung =>	Eigenbescheinigung
<input type="checkbox"/>	berufsständische Kammer =>	Eigenbescheinigung
<input type="checkbox"/>	Universität =>	Eigenbescheinigung

<input type="checkbox"/>	Juristische Person des Privatrechts (sowie Ergänzungs- und Ersatzschulen)	
	Bitte kreuzen Sie die Rechtsform an und fügen Sie den entsprechenden Nachweis bei.	
	Rechtsform	Nachweis durch einfache KOPIE (Auszug aus dem Jahr 2001 oder jüngeren Datums)
<input type="checkbox"/>	e.V. =>	Vereinsregisterauszug
<input type="checkbox"/>	GmbH =>	Handelsregisterauszug
<input type="checkbox"/>	AG =>	Handelsregisterauszug
<input type="checkbox"/>	Stiftung =>	Genehmigungsurkunde (oder Satzungsauszug)
<input type="checkbox"/>	GbR =>	Gesellschaftsvertrag
<input type="checkbox"/>	oHG =>	Handelsregisterauszug
<input type="checkbox"/>	KG =>	Handelsregisterauszug
<input type="checkbox"/>	Genossenschaft =>	Genossenschaftsregisterauszug
<input type="checkbox"/>	Sonstiges (bitte benennen):	Hierzu vorgelegter Nachweis:

- **Bei mehreren Projektanträgen reicht eine Kopie des Nachweises aus.**

2) Bildungsgang, den Teilnehmende belegen

Falls der Antrag von einer *Schule (Kolleg oder Akademie)* gestellt wird, kreuzen Sie bitte den Bildungsgang an, den die Teilnehmenden bei Ihnen belegen.

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Berufliches Gymnasium | <input type="checkbox"/> Berufsschule | <input type="checkbox"/> Hochschule |
| <input type="checkbox"/> Berufsakademie | <input type="checkbox"/> Fachakademie | <input type="checkbox"/> Wirtschaftsschule |
| <input type="checkbox"/> Berufsaufbauschule | <input type="checkbox"/> Fachgymnasium | <input type="checkbox"/> Sonstige (bitte benennen) : |

- | | | |
|---|---|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Berufskolleg | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Berufsfachschule | <input type="checkbox"/> Fachoberschule | |
| <input type="checkbox"/> Berufsoberschule | <input type="checkbox"/> Fachschule | |
| | <input type="checkbox"/> Förderberufsschule | |

FORMULAR FÜR ÖFFENTLICHE SCHULEN

bitte **vollständig ausgefüllt** und **auf eigenem Briefkopf ausgedruckt** zurück an

InWEnt
Leonardo-Team
Weyerstr. 79-83

D- 50676 Köln

Einrichtungsnummer:

Hiermit versichere ich als SchulleiterIn Herr/Frau _____

der Schule _____

in _____

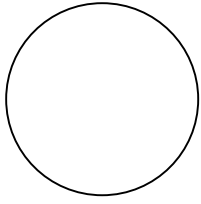
mit der Schulnummer _____

, dass der **SACHAUFWANDSTRÄGER** _____ ist

und es sich bei der Schule um eine juristische Person des öffentlichen Rechts handelt.

_____,den_____
(Ort, Datum)

(Unterschrift SchulleiterIn)



DIENSTSIEGEL