



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung



AusbildungWeltweit

AusbildungWeltweit

Forum 2 AusbildungWeltweit etablieren

Informationen zur Durchführung für Zuschussempfänger

Susanne Timmermann,
Ann Bräuning, Marina Christ
NA beim BIBB - AusbildungWeltweit

Veranstaltung, Berlin 13.11.2019
www.ausbildung-weltweit.de

Zwei Jahre AusbildungWeltweit

Geförderte Auslandsaufenthalte während der Berufsausbildung – weltweit!



Programmpunkte Forum 2

1. Formale Grundlagen
2. Förderphase
3. Abschluss des Projekts
4. Ausblick

1. Formale Grundlagen

- **Richtlinie zur Förderung** der Mobilität von Auszubildenden sowie Ausbilderinnen und Ausbildern – Pilotprojekt AusbildungWeltweit – vom 10.07.2017 (wozu, wer, was)
- **Zuwendungsrecht**
Regelwerk,
wenn Leistungen außerhalb der Bundesverwaltung erbracht werden zur Erfüllung bestimmter Zwecke;
die Finanzierung aus dem Bundeshaushalt erfolgt

1.1 Grundlagen: Zuwendungen

Vorhaben noch nicht begonnen

Zweckmäßige Verwendung

Zuschuss als anteilige Finanzierung: Antrag und Verwendungsnachweis müssen zeigen, dass tatsächliche Kosten höher sind als Zuschuss

	Zuschuss	Tatsächliche Kosten
Antragstellung	berechnet nach Zielland, Dauer, Anzahl und Art der geplanten Aufenthalte	kalkuliert nach Recherche
Verwendungsnachweis	berechnet nach Zielland, Dauer, Anzahl und Art der durchgeführten Aufenthalte	festgestellt anhand der Ausgaben aller Beteiligten (nachvollziehbar machen, nicht nachweisen)



1.2 Ihr Zuwendungsbescheid

▪ Der Bescheid:

- Bezug zum Antrag
- Höhe der Zuwendung mit Bezug zu tatsächlich geplanten Ausgaben
- Konkreter Bewilligungszeitraum
- **Zahlungsplan** (Anteil X in Haushaltsjahr 2019 bzw. 2020)
- Programmspezifische Nebenbestimmungen und Hinweise, Abweichungen von NABF
- **Mitteilungspflicht** bei Änderungen

1.2 Ihr Zuwendungsbescheid

▪ Anlagen

- **Finanzierungsplan:** so kommt die Höhe d. Zuschusses zustande
= bewilligte Aufenthalte
- **Empfangsbestätigung und Rechtsbehelfsverzicht:**
unterschreiben und zurückschicken 
- **Formular Mittelanforderung** 

Abdruck NABF: Nebenstimmungen für Zuwendungen des BMBF
allgemeine Regelungen

1.3 Mittelanforderung

- zur **„alsbaldigen Verwendung“** anfordern:
innerhalb von 6 Wochen verbrauchen
- Fristen für „Zahlungsplan“
Zuordnung zu Haushaltsjahren beachten:
Budget, das dem Haushaltsjahr 2019 zugeordnet wurde,
bis 22. November anfordern
- Zuschüsse nicht „lagern“ => Verzinsung



2. Förderphase



2.1 Förderphase: Azubi vorbereiten

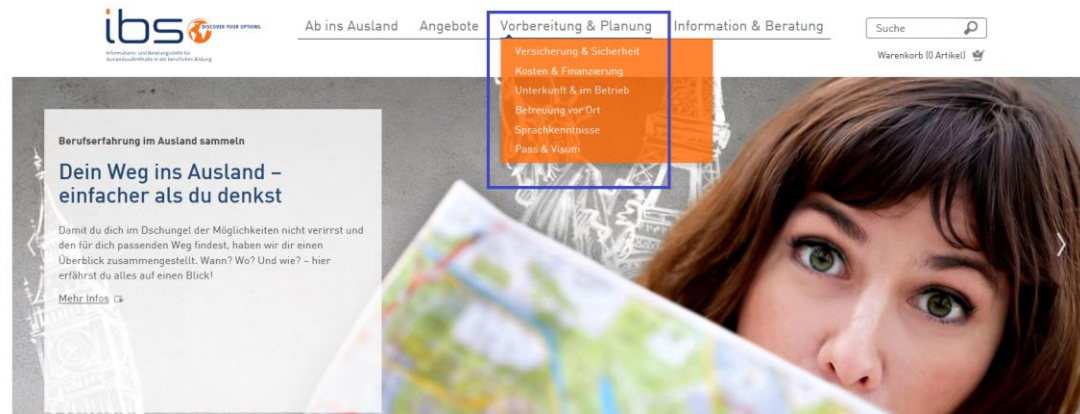
Umfang und **Tiefe** der **Vorbereitung** ist abhängig vom Bedarf der TN

- Organisatorisch / praktisch
- Sprachlich (Kommunikationssprache; Landessprache)
- Interkulturell (kulturell sensibel agieren; Reflexion)
- Fachlich (z.B. Standards, Arbeitsschutz)
- Pädagogisch (Erwartungen, Verhalten im Konfliktfall,...)

2.2 Förderphase: praktische Vorkehrungen

TN informieren

Reiseorganisation, Unterkunft, ggf. Visum, ggf. Impfungen, u.s.w.



Hilfreiche Tipps
gibt es zum Beispiel:

Berufsbildung ohne Grenzen: Mobilitätsberatung der Kammern

Auswärtiges Amt: Länder – und Reiseinformationen

EU-Qualitätsstandards für Mobilitätsprojekte (VET Mobility Quality Commitment)

2.3 Förderphase: Inhalte abstimmen (1/2)

Azubi-Aufenthalt: Lernvereinbarung

Dokument (Vorlage) zur Abstimmung zwischen Zuwendungsempfänger, Teilnehmer*in und Partner im Ausland

- Lernaufenthalt von...bis.... bei
- Zu erwerbende Kompetenzen / Was soll gelernt werden
- Anhand welcher Aufgaben
- Monitoring (fachliche -) und Mentoring (außerfachliche Begleitung)
- Evaluierung und Bestätigung durch.... In Form von



Tipp: Europass-Zeugnis Erläuterungen dt-engl

2.3 Förderphase: Inhalte abstimmen (2/2)

Ausbilder-Aufenthalt: Arbeitsprogramm

Dokument (Vorlage) zur Abstimmung zwischen
Zuwendungsempfänger, Teilnehmer*in und Partner vor Ort

- Aufenthalt von...bis.... bei
- Geplanter Ablauf / Programm
- Geplante Ergebnisse, Evaluierung, Nutzung



Vorbereitende Besuche: Formlose Abstimmung

2.4 Förderphase: Nachbereitung



- Mit Teilnehmenden
 - Aufenthalt auswerten, Lernergebnisse feststellen
 - Teilnehmerberichte ausfüllen lassen
- Mit allen weiteren Beteiligten (intern, extern)
Wie ist es gelaufen? Lessons learned
- Resümee ziehen aus Sicht Zuwendungsempfänger /
Einrichtungsebene

2.5 Förderphase: Öffentlichkeitsarbeit (1/2)

- Aktivitäten und Förderprogramm bekannt(er) machen
- Von Beginn an planen (vor - während - nach)
- Auf Förderung durch BMBF-Programm AusbildungWeltweit hinweisen
(print: BMBF-Logo mit Zusatz)
- NA beim BIBB unterstützt, z.B. durch Stories
#AusbildungWeltweit



2.5 Förderphase: Öffentlichkeitsarbeit (2/2)

- Von Teilnehmenden
- Von Einrichtung / Betrieb
- Über Erfahrungen, Ergebnisse, Erreichtes
- In Form von
Beiträge in Sozialen Medien
interne/externe Veröffentlichungen
Erzählen über....
- Tipps der NA beim BIBB nutzen
www.na-bibb.de/stories



2.6 Förderphase: Projektmanagement mit NA

- **Vorlagen** als Unterstützung:

- Lernvereinbarung
- Arbeitsprogramm



- Vorlagen Teilnehmerberichte
(Azubi, Ausbilder, Vorber. Besuche)

- **Bei Änderungen** von Mobilitäten / Finanzierungsplan
schriftliche Mitteilung (Vorlage Änderungsantrag oder formlos)

3. Vorhaben abschließen

Verwendungsnachweis:

(innerhalb von 45 Tagen nach dem Ablauf des Bewilligungszeitraums nachzuweisen)

- Bogen Verwendungsnachweis (mit Stempel, Datum, unterschrieben von der zeichnungsberechtigten Person)
- Anlage 1 Sachbericht
(inhaltliche Punkte zur Umsetzung und
zum Ergebnis der geleisteten Arbeit)
- Anlage 2 Zahlenmäßiger Nachweis
Übersicht der Mobilitäten



3.1 Übersicht der Mobilitäten

Excel Tabelle: Angaben zu TN, Aufenthalten, Dauer
 => statistische Angaben,
 Höhe des tatsächlichen Zuschusses bestimmen

Anzahl der Teilnehmer:		0				
Angaben zu den Teilnehmern						
Nr.	Name	Vorname	Geschlecht	Alter bei der Teilnahme	E-Mail	Ausbildungsbr.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
Tatsächliche Gesamtausgaben		<i>Dieses Feld muss unbedingt ausgefüllt werden!</i>				

Aufenthaltsdauer:
 Anzahl Tage zwischen erstem und
 letztem Arbeitstag

Tatsächliche Kosten für
 Aufenthalte ermitteln und hier
 als Gesamtsumme eintragen

3.1 Übersicht der Mobilitäten

Tatsächliche Gesamtausgaben = Gesamtsumme

Flüge + Unterkunft + Verpflegung + Ausflüge + Kulturelle
Unternehmungen vor Ort

Fördersätze < Gesamtkosten

3.2 Verwendungsnachweis einreichen

- Verwendungsnachweis unterschrieben

 - + Anlage Sachbericht

 - + Anlage zahlenmäßiger Nachweis

einfacher Ausdruck, schriftlich (Post)

parallel dazu per E-Mail (Excel nicht in pdf umwandeln)

- **Mit** schriftl. Verwendungsnachweis **einreichen:**

 - TN-Berichte **Original** mit Unterschrift

 - Kopie 1 Beleg pro TN, der zeigt, dass
der Aufenthalt stattgefunden hat



3.3 Prüfung Verwendungsnachweis

- Fristen, Vollständigkeit
- Zweckmäßige Verwendung des Zuschusses
- Erfolgskontrolle (Mobilitäten, Reflexion Sachbericht)
- Ggf. Anpassung des tatsächlichen Zuschusses
- Zahlung der noch verbleibenden (Rest-)Zuwendung oder Erstattung

3.4 Nachweise und Belege (1/2)

- Der Nachweis des Aufenthaltes zeigt,
 - Dass eine Aktivität stattgefunden hat, unabhängig davon, welcher Betrag auf dem Beleg ausgewiesen ist
 - Dass Fahrten und Aufenthalte innerhalb des Bewilligungszeitraums lagen
- Eindeutige Zuordnung zu TN erforderlich
- Aufbewahrungsfrist (5 Jahre nach Abschluss)

3.4 Nachweise und Belege (2/2)

Ein Teil der Verwendungsnachweise wird vertieft geprüft

Aktivitätenachweise aller TN für alle Kostenkategorien:

- Fahrt (z.B. Flugticket, Bordkarte)
- Aufenthalt (z.B. Beleg der Unterbringung/ Hotelrechnung/ Intercompany Rechnung)
- Vor-/ Nachbereitung (z.B. Sprachkurs, interkulturelle Vorbereitung)
- Organisationsmittel (sind durch den stattgefundenen Aufenthalt nachgewiesen)

4. Ausblick 2020

- Antragsfristen in 2020:
 - 13. Februar (Ausreisen ab Juni)
 - 18. Juni (Ausreisen ab Okt.)
 - 15. Oktober (Ausreisen ab Febr. `21)
- Veröffentlichung einer neuen Förderrichtlinie
 - gilt vorauss. bis April 2024
- Entwicklung
 - Steigendes Budget in den nächsten Jahren
 - Weiterentwicklung des Portals



AusbildungWeltweit in der NA

Inhaltliche Projektbegleitung

Stefan Metzdorf (neuer TL)

Julia Mohr
Henrike Nitz
Susanne Timmermann

Sabine Walsdorff (Veranst.)
Melanie Kucharczyk (z.Zt. beurl.)



Finanzielle Projektbegleitung

Ann Bräuning
Marina Christ
Bruna Kuhlbach

Öffentlichkeitsarbeit

Stephanie Pletsch
Nathalie Schnabel

Gut zu wissen



Die NA beim BIBB unterstützt Sie bei

- der Antragstellung
- allen Schritten der Förderung
- Öffentlichkeitsarbeit

Kontakt & Information:

www.ausbildung-weltweit.de

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit

&

Viel Erfolg

