

Union contribution based on unit costs, lump sums and flat rates

Template for submitting data for the consideration of the Commission
(Article 94)

Date of submitting the proposal	08.08.2022

This Appendix is not required when EU-level simplified cost options established by the delegated act referred to in Article 94(4) are used.

A. Summary of the main elements

Priorität	Fonds	Spezifisches Ziel	Regionenkategorie	Geschätzter Anteil der Gesamtmittelzuweisung innerhalb der Priorität, für die die vereinfachte Kostenoption angewandt wird, in %	Art(en) der abgedeckten Vorhaben		Indikator, der eine Erstattung nach sich zieht		Einheit für die Messung für den Indikator, der eine Erstattung nach sich zieht	Art der vereinfachten Kostenoption (standardisierte Kosten je Einheit, Pauschalbeträge oder Pauschalfinanzierung)	Betrag (in EUR) oder Prozentsatz (bei Pauschalfinanzierungen) der vereinfachten Kostenoption
					Code(1)	Beschreibung	Code(2)	Beschreibung			
1	ESF+	ESO4.3. Förderung einer ausgewogenen Erwerbsbeteiligung von Frauen und Männern, gleicher Arbeitsbedingungen sowie einer besseren Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben, unter anderem durch Zugang zu erschwinglicher Kinderbetreuung und	Stärker entwickelt	49,00%	142. Maßnahmen zur Förderung der Teilhabe von Frauen am Arbeitsmarkt und zur Verringer	1.) Standardeneinheitskosten: Personal- bzw. Projektkosten		tatsächlich / standardisierten Leistungsstunde; Eine Leistungsstunde umfasst 60 Minuten.	Anzahl	Kosten je Einheit	Projektleitung: 41,81 € mit Flatrate (40%) 58,53 €; Schlüsselkraft 32,25 € mit Flatrate (40%) 45,14 €; Verwaltungskraft: 26,68 € mit

		zu Betreuungsleistungen für abhängige Personen			ung der geschlech tsspezifis chen Segregati on auf dem Arbeitsm arkt						Flatrate (40%) 37,35 €
1	ESF+	ESO4.3. Förderung einer ausgewogenen Erwerbsbeteiligung von Frauen und Männern, gleicher Arbeitsbedingungen sowie einer besseren Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben, unter anderem durch Zugang zu erschwinglicher Kinderbetreuung und zu Betreuungsleistungen	Übergang	1,00%	142. Maßnahm en zur Förderun g der Teilhabe von Frauen am Arbeitsm arkt und zur Verringer ung der geschlech tsspezifis chen	1.) Standarde inheitskos ten: Personal- bzw. Projektko sten		tatsächlic hen / standardis ierten Leistungs stunde; Eine Leistungs stunde umfasst 60 Minuten.	Anzahl	Kosten je Einheit	Projektleitun g: 41,81 € mit Flatrate (40%) 58,53 €; Schlüsselkra ft 32,25 € mit Flatrate (40%) 45,14 €; Verwaltungs kraft: 26,68 € mit Flatrate (40%) 37,35 €

		für abhängige Personen			Segregati on auf dem Arbeitsm arkt						
2	ESF+	ESO4.4. Förderung der Anpassung von Arbeitskräften, Unternehmen sowie Unternehmerinnen und Unternehmern an Veränderungen, Förderung eines aktiven und gesunden Alterns sowie Förderung eines gesunden und gut angepassten Arbeitsumfelds, in dem Gesundheitsrisiken bekämpft werden	Stärker entwickelt	10,00%	147. Maßnahm en zur Förderun g eines aktiven und gesunden Alterns	1.) Standarde inheitskos ten: Personal- bzw. Projektko sten		tatsächlic hen / standardis ierten Leistungs stunde; Eine Leistungs stunde umfasst 60 Minuten.	Anzahl	Kosten je Einheit	Projektleitun g: 41,81 € mit Flatrate (40%) 58,53 €; Schlüsselkra ft 32,25 € mit Flatrate (40%) 45,14 €; Verwaltungs kraft: 26,68 € mit Flatrate (40%) 37,35 €
3	ESF+	ESO4.8. Förderung der aktiven Inklusion mit Blick auf die	Stärker entwickelt	70,00%	163. Förderun g der	1.) Standarde inheitskos		tatsächlic hen / standardis	Anzahl	Kosten je Einheit	Projektleitun g: 41,81 € mit Flatrate

		Verbesserung der Chancengleichheit, Nichtdiskriminierung und aktiven Teilhabe sowie Erhöhung der Beschäftigungsfähigkeit, insbesondere von benachteiligten Gruppen			sozialen Integration von Menschen, die von Armut oder Ausgrenzung bedroht sind, einschließlich der am stärksten Benachteiligten und Kindern	ten: Personal- bzw. Projektkosten		ierten Leistungsstunde; Eine Leistungsstunde umfasst 60 Minuten.			(40%) 58,53 €; Schlüsselkraft 32,25 € mit Flatrate (40%) 45,14 €; Verwaltungskraft: 26,68 € mit Flatrate (40%) 37,35 €
3	ESF+	ESO4.8. Förderung der aktiven Inklusion mit Blick auf die Verbesserung der Chancengleichheit, Nichtdiskriminierung und aktiven Teilhabe sowie Erhöhung der	Stärker entwickelt	1,00%	163. Förderung der sozialen Integration von Menschen, die von	5.) Jugendcollege Wien		Prüfungserfolge (Beleg dafür ist eine externe Bestätigung, sodass	Anzahl	Kosten je Einheit	Prüfungserfolg 12.239 €; Vermittlungserfolg 11.648 €

		Beschäftigungsfähigkeit, insbesondere von benachteiligten Gruppen			Armut oder Ausgrenzung bedroht sind, einschließlich der am stärksten Benachteiligten und Kindern			der/die TeilnehmerIn mit "bestanden" abgeschlossen hat) und Vermittlungserfolge (Beleg ist eine externe Bestätigung für die Aufnahme in eine Ausbildung oder Arbeitsverhältnis)			
3	ESF+	ESO4.8. Förderung der aktiven Inklusion mit Blick auf die Verbesserung der Chancengleichheit,	Übergang	10,00%	163. Förderung der sozialen Integration	1.) Standardschwerpunkte: Personal-		tatsächlich / standardisierten Leistungen	Anzahl	Kosten je Einheit	Projektleitung: 41,81 € mit Flatrate (40%) 58,53 €;

		Nichtdiskriminierung und aktiven Teilhabe sowie Erhöhung der Beschäftigungsfähigkeit, insbesondere von benachteiligten Gruppen			n von Menschen, die von Armut oder Ausgrenzung bedroht sind, einschließlich der am stärksten Benachteiligten und Kindern	bzw. Projektkosten		stunde; Eine Leistungsstunde umfasst 60 Minuten.			Schlüsselkraft 32,25 € mit Flatrate (40%) 45,14 €; Verwaltungskraft: 26,68 € mit Flatrate (40%) 37,35 €
4	ESF+	ESO4.6. Förderung des gleichberechtigten Zugangs zu hochwertiger und inklusiver allgemeiner und beruflicher Bildung einschließlich des entsprechenden Abschlusses, insbesondere für	Stärker entwickelt	1,00%	134. Maßnahmen zur Verbesserung des Zugangs zum Arbeitsmarkt	1.) Standardeneinheitskosten: Personal- bzw. Projektkosten		tatsächlich / standardisierten Leistungsstunde; Eine Leistungsstunde umfasst	Anzahl	Kosten je Einheit	Projektleitung: 41,81 € mit Flatrate (40%) 58,53 €; Schlüsselkraft 32,25 € mit Flatrate (40%) 45,14 €;

		benachteiligte Gruppen, von der frühkindlichen Betreuung, Bildung und Erziehung über die allgemeine Bildung und die berufliche Aus- und Weiterbildung bis hin zur höheren Bildung und Erwachsenenbildung, sowie Erleichterung der Lernmobilität für alle und der Zugänglichkeit für Menschen mit Behinderungen						60 Minuten.			Verwaltungskraft: 26,68 € mit Flatrate (40%) 37,35 €
4	ESF+	ESO4.6. Förderung des gleichberechtigten Zugangs zu hochwertiger und inklusiver allgemeiner und beruflicher Bildung einschließlich des entsprechenden	Stärker entwickelt	8,00%	149. Unterstützung der Primar- und Sekundarschulbildung (mit	2.) Standards in Heitskosten Schule		Unterrichtsstunde je Maßnahme; Als Beleg für die tatsächlich	Stunde, die durch das Lehrpersonal tatsächlich gehalten wurde im Klassenraum	Kosten je Einheit	Für das Schuljahr 2021/2022: Schultyp 01 EUR 103,80 Schultyp 02 EUR 97,38

		Abschlusses, insbesondere für benachteiligte Gruppen, von der frühkindlichen Betreuung, Bildung und Erziehung über die allgemeine Bildung und die berufliche Aus- und Weiterbildung bis hin zur höheren Bildung und Erwachsenenbildung, sowie Erleichterung der Lernmobilität für alle und der Zugänglichkeit für Menschen mit Behinderungen			Ausnahme von Infrastrukturanlagen)			gehaltene Unterrichtsstunden gelangt eine standardisierte und seitens des BMBWF vorgegebene Stundenliste zur Anwendung (Excel Sheet oder Auswertung aus UNTIS). Sie wird von drei Personen unterfertigt,	oder Virtuellen Unterricht.		Schultyp 03 EUR 104,20 Schultyp 04 EUR 115,90 Schultyp 05 EUR 85,36
--	--	--	--	--	------------------------------------	--	--	--	-----------------------------	--	---

								vom/von der LehrerIn, vom/von der AdministratorIn und vom/von der SchulleiterIn.			
4	ESF+	ESO4.6. Förderung des gleichberechtigten Zugangs zu hochwertiger und inklusiver allgemeiner und beruflicher Bildung einschließlich des entsprechenden Abschlusses, insbesondere für benachteiligte Gruppen, von der frühkindlichen Betreuung, Bildung und Erziehung über die	Übergang	1,00%	134. Maßnahmen zur Verbesserung des Zugangs zum Arbeitsmarkt	1.) Standardeinheitskosten: Personal- bzw. Projektkosten		tatsächlich / standardisierten Leistungsstunde; Eine Leistungsstunde umfasst 60 Minuten.	Anzahl	Kosten je Einheit	Projektleitung: 41,81 € mit Flatrate (40%) 58,53 €; Schlüsselkraft 32,25 € mit Flatrate (40%) 45,14 €; Verwaltungskraft: 26,68 € mit Flatrate

		allgemeine Bildung und die berufliche Aus- und Weiterbildung bis hin zur höheren Bildung und Erwachsenenbildung, sowie Erleichterung der Lernmobilität für alle und der Zugänglichkeit für Menschen mit Behinderungen									(40%) 37,35 €
5	ESF+	ESO4.7. Förderung des lebenslangen Lernens, insbesondere von flexiblen Möglichkeiten für Weiterbildung und Umschulung für alle unter Berücksichtigung unternehmerischer und digitaler Kompetenzen, bessere Antizipation von Veränderungen und neuen	Stärker entwickelt	10,00%	151. Unterstützung der Erwachsenenbildung (mit Ausnahme von Infrastrukturen)	1.) Standards inheitskosten: Personal- bzw. Projektkosten		tatsächlich / standardisierten Leistungsstunde; Eine Leistungsstunde umfasst 60 Minuten.	Anzahl	Kosten je Einheit	Projektleitung: 41,81 € mit Flatrate (40%) 58,53 €; Schlüsselkraft 32,25 € mit Flatrate (40%) 45,14 €; Verwaltungskraft: 26,68 € mit

		Kompetenzanforderungen auf der Grundlage der Bedürfnisse des Arbeitsmarkts, Erleichterung beruflicher Übergänge und Förderung der beruflichen Mobilität									Flatrate (40%) 37,35 €
5	ESF+	ESO4.7. Förderung des lebenslangen Lernens, insbesondere von flexiblen Möglichkeiten für Weiterbildung und Umschulung für alle unter Berücksichtigung unternehmerischer und digitaler Kompetenzen, bessere Antizipation von Veränderungen und neuen Kompetenzanforderungen auf der Grundlage der Bedürfnisse des Arbeitsmarkts, Erleichterung	Stärker entwickelt	43,00%	151. Unterstützung der Erwachsenenbildung (mit Ausnahme von Infrastrukturanlagen)	3.) Standard einheitskosten Basisbildung		Anzahl der Unterrichtseinheiten (UE) pro Vorhaben ; Als Beleg für die tatsächlich gehaltenen Unterrichtsstunden gelangt eine standardis	Zeiteinheiten (50 Minuten = 1 Unterrichtseinheit)	Kosten je Einheit	Kostensatz 1: Basisbildung mit 1 TrainerIn 110 €; Kostensatz 2: Basisbildung mit 2 TrainerInnen 150 €; Kostensatz 3: Basisbildung mit 1 TrainerIn und

		beruflicher Übergänge und Förderung der beruflichen Mobilität						ierte und seitens des BMBWF vorgegebene Anwesen heitsliste zur Anwendu ng.			Angebot der Kinderbetre uung 150 €; Kostensatz 4: Basisbildun g mit 1 TrainerIn und Angebot außerhalb der Hauptsitzge meindes des Bildungsträg ers 140 €; Kostensatz 5: Basisbildun g mit 2 TrainerInne n und Angebot der Kinderbetre uung 190 €; Kostensatz 6:
--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	---

											Basisbildung g mit 2 TrainerInnen und Angebot außerhalb der Hauptsitzge meinde des Bildungsträg ers 180 €; Anzahl der UE Kostensatz 7: Basisbildung g mit 1 TrainerIn und Angebot der Kinderbetre uung und Angebot außerhalb der Hauptsitzge meinde des
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

											Bildungsträgers 180 €
5	ESF+	ESO4.7. Förderung des lebenslangen Lernens, insbesondere von flexiblen Möglichkeiten für Weiterbildung und Umschulung für alle unter Berücksichtigung unternehmerischer und digitaler Kompetenzen, bessere Antizipation von Veränderungen und neuen Kompetenzanforderungen auf der Grundlage der Bedürfnisse des Arbeitsmarkts, Erleichterung beruflicher Übergänge und Förderung der beruflichen Mobilität	Stärker entwickelt	43,00%	151. Unterstützung der Erwachsenenbildung (mit Ausnahme von Infrastrukturen)	4.) Standard einheitskosten Bildungsberatung		Namentlich dokumentierte Beratungsleistung, Beleg dafür ist die Bestätigung der Anwesenheit des/der KundIn gemäß standardisierten Formular	Anzahl namentlich dokumentierte Beratungsleistungen	Kosten je Einheit	Für das Jahr 2022: 369,10 €
5	ESF+	ESO4.7. Förderung des lebenslangen Lernens,	Übergang	1,00%	151. Unterstützung	1.) Standard		tatsächlichen /	Anzahl	Kosten je Einheit	Projektleitung: 41,81 €

		insbesondere von flexiblen Möglichkeiten für Weiterbildung und Umschulung für alle unter Berücksichtigung unternehmerischer und digitaler Kompetenzen, bessere Antizipation von Veränderungen und neuen Kompetenzanforderungen auf der Grundlage der Bedürfnisse des Arbeitsmarkts, Erleichterung beruflicher Übergänge und Förderung der beruflichen Mobilität			zung der Erwachsenenbildung (mit Ausnahme von Infrastrukturanlagen)	inheitskosten: Personal- bzw. Projektkosten		standardisierten Leistungsstunde; Eine Leistungsstunde umfasst 60 Minuten.			mit Flatrate (40%) 58,53 €; Schlüsselkraft 32,25 € mit Flatrate (40%) 45,14 €; Verwaltungskraft: 26,68 € mit Flatrate (40%) 37,35 €
5	ESF+	ESO4.7. Förderung des lebenslangen Lernens, insbesondere von flexiblen Möglichkeiten für Weiterbildung und Umschulung für alle	Übergang	1,00%	151. Unterstützung der Erwachsenenbildung (mit Ausnahme	3.) Standard einheitskosten Basisbildung		Anzahl der Unterrichtseinheiten (UE) pro Vorhaben ; Als	Zeiteinheiten (50 Minuten = 1 Unterrichtseinheit)	Kosten je Einheit	Kostensatz 1: Basisbildung mit 1 TrainerIn 110 €; Kostensatz

		unter Berücksichtigung unternehmerischer und digitaler Kompetenzen, bessere Antizipation von Veränderungen und neuen Kompetenzanforderungen auf der Grundlage der Bedürfnisse des Arbeitsmarkts, Erleichterung beruflicher Übergänge und Förderung der beruflichen Mobilität			e von Infrastrukturanlagen)			Beleg für die tatsächlich gehaltenen Unterrichtsstunden gelangt eine standardisierte und seitens des BMBWF vorgegebene Anwesenheitsliste zur Anwendung.			2: Basisbildung mit 2 TrainerInnen 150 €; Kostensatz 3: Basisbildung mit 1 TrainerIn und Angebot der Kinderbetreuung 150 €; Kostensatz 4: Basisbildung mit 1 TrainerIn und Angebot außerhalb der Hauptsitzgemeinden des Bildungsträgers 140 €;
--	--	--	--	--	-----------------------------	--	--	---	--	--	--

											Kostensatz 5: Basisbildung g mit 2 TrainerInne n und Angebot der Kinderbetre uung 190 €; Kostensatz 6: Basisbildung g mit 2 TrainerInne n und Angebot außerhalb der Hauptsitzge meinde des Bildungsträg ers 180 €; Anzahl der UE Kostensatz 7: Basisbildung
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

											g mit 1 TrainerIn und Angebot der Kinderbetre uung und Angebot außerhalb der Hauptsitzge meinde des Bildungsträg ers 180 €
5	ESF+	ESO4.7. Förderung des lebenslangen Lernens, insbesondere von flexiblen Möglichkeiten für Weiterbildung und Umschulung für alle unter Berücksichtigung unternehmerischer und digitaler Kompetenzen, bessere Antizipation von Veränderungen und neuen	Übergang	1,00%	151. Unterstüt zung der Erwachse nenbildun g (mit Ausnahm e von Infrastruk turanlage n)	4.) Standarde inheitskos ten Bildungsb eraturung		Namentli ch dokument ierte Beratungs leistung, Beleg dafür ist die Bestätigu ng der Anwesen heit	Anzahl namentlich dokumentierte Beratungsleistun g	Kosten je Einheit	Für das Jahr 2022: 369,10 €

		Kompetenzanforderungen auf der Grundlage der Bedürfnisse des Arbeitsmarkts, Erleichterung beruflicher Übergänge und Förderung der beruflichen Mobilität						des/der KundIn gemäß standardisierten Formular			
6	ESF+	ESO4.7. Förderung des lebenslangen Lernens, insbesondere von flexiblen Möglichkeiten für Weiterbildung und Umschulung für alle unter Berücksichtigung unternehmerischer und digitaler Kompetenzen, bessere Antizipation von Veränderungen und neuen Kompetenzanforderungen auf der Grundlage der Bedürfnisse des Arbeitsmarkts, Erleichterung	Stärker entwickelt	2,00%	151. Unterstützung der Erwachsenenbildung (mit Ausnahme von Infrastrukturanlagen)	1.) Standardeneinheitskosten: Personal- bzw. Projektkosten		tatsächlich / standardisierten Leistungsstunde; Eine Leistungsstunde umfasst 60 Minuten.	Anzahl	Kosten je Einheit	Projektleitung: 41,81 € mit Flatrate (40%) 58,53 €; Schlüsselkraft 32,25 € mit Flatrate (40%) 45,14 €; Verwaltungskraft: 26,68 € mit Flatrate (40%) 37,35 €

		beruflicher Übergänge und Förderung der beruflichen Mobilität									
6	ESF+	ESO4.7. Förderung des lebenslangen Lernens, insbesondere von flexiblen Möglichkeiten für Weiterbildung und Umschulung für alle unter Berücksichtigung unternehmerischer und digitaler Kompetenzen, bessere Antizipation von Veränderungen und neuen Kompetenzanforderun gen auf der Grundlage der Bedürfnisse des Arbeitsmarkts, Erleichterung beruflicher Übergänge und Förderung der beruflichen Mobilität	Stärker entwickelt	10,00%	151. Unterstüt zung der Erwachse nenbildun g (mit Ausnahm e von Infrastruk turanlage n)	3.) Standarde inheitskos ten Basisbild ung		Anzahl der Unterricht seinheiten (UE) pro Vorhaben ; Als Beleg für die tatsächlic h gehaltene n Unterricht sstunden gelangt eine standardis ierte und seitens des BMBWF vorgegeb	Zeiteinheiten (50 Minuten = 1 Unterrichtseinhe it)	Kosten je Einheit	Kostensatz 1: Basisbildun g mit 1 TrainerIn 110 €; Kostensatz 2: Basisbildun g mit 2 TrainerInne n 150 €; Kostensatz 3: Basisbildun g mit 1 TrainerIn und Angebot der Kinderbetre uung 150 €; Kostensatz 4:

								ene Anwesen heitsliste zur Anwendu ng.			Basisbildun g mit 1 TrainerIn und Angebot außerhalb der Hauptsitzge meindes des Bildungsträg ers 140 €; Kostensatz 5: Basisbildun g mit 2 TrainerInne n und Angebot der Kinderbetre uung 190 €; Kostensatz 6: Basisbildun g mit 2 TrainerInne n und Angebot
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	---

											außerhalb der Hauptsitzge meinde des Bildungsträg ers 180 €; Anzahl der UE Kostensatz 7: Basisbildun g mit 1 TrainerIn und Angebot der Kinderbetre uung und Angebot außerhalb der Hauptsitzge meinde des Bildungsträg ers 180 €
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6	ESF+	ESO4.7. Förderung des lebenslangen Lernens, insbesondere von flexiblen Möglichkeiten für Weiterbildung und Umschulung für alle unter Berücksichtigung unternehmerischer und digitaler Kompetenzen, bessere Antizipation von Veränderungen und neuen Kompetenzanforderungen auf der Grundlage der Bedürfnisse des Arbeitsmarkts, Erleichterung beruflicher Übergänge und Förderung der beruflichen Mobilität	Stärker entwickelt	10,00%	151. Unterstützung der Erwachsenenbildung (mit Ausnahme von Infrastrukturanlagen)	4.) Standard einheitskosten Bildungsberatung		Namentlich dokumentierte Beratungsleistung, Beleg dafür ist die Bestätigung der Anwesenheit des/der KundIn gemäß standardisierten Formular	Anzahl namentlich dokumentierte Beratungsleistung	Kosten je Einheit	Für das Jahr 2022: 369,10 €
6	ESF+	ESO4.8. Förderung der aktiven Inklusion mit Blick auf die Verbesserung der	Stärker entwickelt	62,00%	163. Förderung der sozialen	1.) Standard einheitskosten:		tatsächlich / standardisierten	Anzahl	Kosten je Einheit	Projektleitung: 41,81 € mit Flatrate (40%) 58,53

		Chancengleichheit, Nichtdiskriminierung und aktiven Teilhabe sowie Erhöhung der Beschäftigungsfähigkeit, insbesondere von benachteiligten Gruppen			Integration von Menschen, die von Armut oder Ausgrenzung bedroht sind, einschließlich der am stärksten Benachteiligten und Kindern	Personal- bzw. Projektkosten		Leistungsstunde; Eine Leistungsstunde umfasst 60 Minuten.			€; Schlüsselkraft 32,25 € mit Flatrate (40%) 45,14 €; Verwaltungskraft: 26,68 € mit Flatrate (40%) 37,35 €
7	JTF	JSO8.1. Regionen und Menschen in die Lage versetzen, die sozialen, beschäftigungsspezifischen, wirtschaftlichen und ökologischen Auswirkungen des Übergangs zu den energie- und		30,00%	140. Unterstützung für die Abstimmung von Angebot und Nachfrage	1.) Standardeneinheitskosten: Personal- bzw. Projektkosten		tatsächlichen / standardisierten Leistungsstunde; Eine Leistungsstunde	Anzahl	Kosten je Einheit	Projektleitung: 41,81 € mit Flatrate (40%) 58,53 €; Schlüsselkraft 32,25 € mit Flatrate (40%) 45,14

		klimapolitischen Vorgaben der Union für 2030 und des Übergangs der Union zu einer klimaneutralen Wirtschaft bis 2050 unter Zugrundelegung des Übereinkommens von Paris zu bewältigen			e auf dem Arbeitsm arkt und für Arbeitsm arktüberg änge			umfasst 60 Minuten.		€; Verwaltungs kraft: 26,68 € mit Flatrate (40%) 37,35 €
--	--	--	--	--	---	--	--	---------------------------	--	--

B. Details by type of operation (to be completed for every type of operation)

Did the managing authority receive support from an external company to set out the simplified costs below?

If so, please specify which external company: No

1. Description of the operation type including the timeline for implementation¹	Standardeinheitskosten „Schule“ Grundsätzlich ist anzumerken, dass die ESF-Mittel im Bereich der Vorhaben zur Verringerung des vorzeitigen Schulabbruches wichtige (budgetäre) Beiträge sind zur erfolgreichen Umsetzung dieser Maßnahmen. Die Maßnahmen im Bereich der sogenannten „erlassbasierten Schulprojekte“ sind abwicklungstechnisch vollständig in die Struktur der nationalen Schulverwaltung eingebettet; das bedeutet ua., dass es keine Förderverträge gibt, sondern die ESF-Projekte an den Schulen in Form von „Erlässen“ genehmigt werden. Dabei werden den Schulen auch die entsprechenden verbindlich einzuhaltenden budgetären Vorschriften übermittelt. Die Auswahl der Schulen erfolgt über einen standardisierten Prozess. Es wird ein Call erarbeitet und veröffentlicht und somit erhält jede Schule die Möglichkeit, sich mit einem Projektantrag zu bewerben. Die Voraussetzungen für die Genehmigung eines Antrages werden im Call definiert. Durch diesen sehr transparenten Prozess hat jede Schule die gleiche Chance, ein ESF-Projekt umsetzen zu können. Das Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung (BMBWF) als ZWIST weist den erfolgreichen Schulen im Wege der Bildungsdirektionen sogenannte (zusätzliche) Realstunden (RSt), für die Umsetzung der ESF-Projekte zu. Das BMBWF als Fördergeber tritt budgetär zu 100% in „Vorlage“ und lukriert in weiterer Folge und wesentlich später die entsprechenden ESF-Rückflüsse aus Brüssel. Die österreichischen berufsbildenden Schulen bieten ihren AbsolventInnen eine hochwertige Ausbildung. Rd. 80% der Jugendlichen in der Sekundarstufe II besuchen eine berufsbildende Schule. Allerdings besteht in der Anfangsphase an einer berufsbildenden Schule die Gefahr, dass die SchülerInnen die an sie gestellten Anforderungen nicht bewältigen können. Die konkreten Zahlen zeigen, dass an den BMHS mit ca. 42% die höchste Rate an SchulabbrecherInnen zu verzeichnen ist. Mit Hilfe des ESF sollen spezifische Maßnahme finanziert werden, um den Verbleib von SchülerInnen im Schulsystem zu unterstützen. Um dem entgegenzuwirken, sollen unterschiedliche Ansätze zum Einsatz kommen. In der ESF-Programmplanungsperiode 2021-2027 sind im Schulbereich Projekte zur Bekämpfung des vorzeitigen Schulabbruchs vorgesehen, in dem schulartenübergreifend Maßnahmen zur Bekämpfung des vorzeitigen Schulabbruchs gesetzt werden (Investitionspriorität 4). Die Standardeinheitskosten sind nur für das Lehrpersonal anwendbar! Der Unterricht kann im Klassenraum oder abseits des Klassenraums über die Nutzung von digitalen Kommunikationsmedien (z.B. MS Teams, Zoom) erfolgen,
---	--

¹ Envisaged starting date of the selection of operations and envisaged final date of their completion (ref. Article 63(5)).

	sogenannter Virtueller Unterricht (=„VU“). VU kommt ausschließlich aufgrund behördlicher Auflagen zu Stande und ist keine reguläre Unterrichtsform. Aufgrund der Teilnehmererhebung werden die Zielwerte auch im Rahmen von VU kontrolliert. Die Nachweise zur Teilnahme bei VU erfolgt über die Angaben auf den ESF-Stundenlisten. Auf den ESF-Stundenlisten wird im betroffenen Zeitraum die Information „VU“ bei Spalte „Unterrichtsstunde“ ergänzt. Spalte „Tätigkeitsbeschreibung“: Kommunikation was mit den Schüler/innen besprochen wurde. Spalte „Stunden“: in 0,25 Einheiten ist abzurechnen, wobei immer abzurunden ist. Eine Stunde entspricht zum Zweck der Berechnung der Anteile 60 Minuten (15 Minuten = 0,25; 30 Minuten = 0,50; 45 Minuten = 0,75) und es dürfen nicht mehr Stunden abgerechnet werden, als tatsächlich in der Lehrverpflichtung vorgesehen sind. Abgerechnet wird der Betrag für 50 Minuten wie in der Tabelle vorgesehen. <u>Vorlage Excel-Liste siehe in Dokument Simplifizierungen ESFplus Anhang 1:</u> VU erfolgt in Ausnahmefällen und die hier genannten Nachweise sind ausreichend. Sobald VU als reguläre Unterrichtsform zur Anwendung kommt, gilt es diese Nachweise neu zu evaluieren.								
2. specific objective(s)	ESO4.6. Hochwertige und inklusive Systeme der allgemeinen und beruflichen Bildung								
3. Indicator triggering reimbursement ²	Unterrichtsstunde je Maßnahme								
4. Unit of measurement for the indicator triggering reimbursement	Stunde = Stunde, die durch das Lehrpersonal tatsächlich gehalten wurde (im Klassenraum oder Virtueller Unterricht) Urlaub, Krankenstand und Zeitausgleich sind nicht enthalten								
5. Standard scale of unit cost, lump sum or flat rate	Anzahl der Unterrichtsstunden je Schultyp Als Beleg für die tatsächlich gehaltenen Unterrichtsstunden gelangt eine standardisierte und seitens des BMBWF vorgegebene Stundenliste zur Anwendung (Excel Sheet oder Auswertung aus UNTIS) . Folgende Schultypen können diesen Abrechnungsstandard in Anspruch nehmen: <table border="1"> <tr> <td>01</td><td>Allgemeinbildende höhere Schulen</td></tr> <tr> <td>02</td><td>Technische und Gewerbliche Lehranstalten</td></tr> <tr> <td>03</td><td>Lehranstalt für Tourismus, Sozial- und wirtschaftliche Berufe</td></tr> <tr> <td>04</td><td>Handelsakademien und Handelsschulen</td></tr> </table>	01	Allgemeinbildende höhere Schulen	02	Technische und Gewerbliche Lehranstalten	03	Lehranstalt für Tourismus, Sozial- und wirtschaftliche Berufe	04	Handelsakademien und Handelsschulen
01	Allgemeinbildende höhere Schulen								
02	Technische und Gewerbliche Lehranstalten								
03	Lehranstalt für Tourismus, Sozial- und wirtschaftliche Berufe								
04	Handelsakademien und Handelsschulen								

² For operations encompassing several simplified cost options covering different categories of costs, different projects or successive phases of an operation, the fields 3 to 11 need to be filled in for each indicator triggering reimbursement.

	05	Bildungsanstalt für Kindergarten- und Sozialpädagogik
6. Amount per unit of measurement or percentage (for flat rates) of the SCO	Für das Schuljahr 2021/2022 (01.09.2021 - 31.08.2022): Schultyp 01 EUR 103,80 Schultyp 02 EUR 97,38 Schultyp 03 EUR 104,20 Schultyp 04 EUR 115,90 Schultyp 05 EUR 85,36	

7. Categories of costs covered by the unit cost, lump sum or flat rate	Mit den SEK-Sätzen sind Personalkosten (intern und extern), Sachkosten, TN-Kosten und indirekte Kosten abgedeckt.
8. Do these categories of costs cover all eligible expenditure for the operation? (Y/N)	Ja
9. Adjustment(s) method ³	Die Standardeinheitskostensätze werden jährlich für das entsprechende Schuljahr angepasst. Als Basis wird die „WFA-Finanzielle Auswirkungen-Verordnung“ (abrufbar z.B. https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=20008151) herangezogen. Diese wird jährlich veröffentlicht und enthält Vorgaben zur Valorisierung für den Personalaufwand zur Durchführung von Budgetplanungen der nächsten Jahre. Die Standardeinheitskosten werden erstmalig mit 1. September 2022 für das Schuljahr 2022/23 angepasst.
10. Verification of the achievement of the units - describe what document(s)/system will be used to verify the achievement of the units delivered - describe what will be checked and by whom during management verifications - describe what arrangements will be made to collect and store relevant data/documents	Grundsätzlich liegt die Verantwortlichkeit für die ordnungsgemäße inhaltliche und budgetäre Umsetzung beim jeweiligen Instrumentenkoordinator im BMBWF. Im Schulwesen werden die vorgesehenen Stunden in einer sogenannten Lehrfächerverteilung eintragen, die von der zuständigen Schulaufsicht (jeweilige Bildungsdirektion) genehmigt werden muss. Hier sind die zu unterrichtenden ESF-Stunden enthalten. In diesem System wird ebenfalls ein Stundenplan pro Lehrer/in erstellt. Alle Lehrer/innen müssen die Stunden in einem Klassenbuch (tlw. elektronisch) erfassen. <u>Zusätzlich werden die ESF-Stunden pro Monat und LehrerIn in Form einer standardisierten Stundenliste. (Excel Liste oder Report aus UNTIS) erfasst und dienen als Beleg für die tatsächlich gehaltenen Unterrichtsstunden.</u> Die vorgegebene Stundenliste ist exemplarisch als Beilage angeschlossen. Diese Stundenliste in Excel wird von der unterrichtenden Lehrkraft, der Administration und der Schulleitung unterfertigt. Die Stundenliste in Untis wird elektronisch freigegeben und generiert. Bei Verwendung der Stundenliste aus WebUntis ist diese am Monatsende auszudrucken und von der Administration bzw. dem/der UNTIS-Verantwortlichen sowie der Schulleitung zu unterschreiben. Im Anschluss wird die Stundenliste in der von der VB vorgegebenen Abrechnungsdatenbank erfasst. In der zentralen ESF-Datenbank, welche von der VB erstellt und gewartet wird, werden alle wesentlichen Informationen zu den einzelnen Vorhaben eingetragen und gespeichert. Über den Call, die Antragsbewertung, die laufende Projektbegleitung sowie die Abrechnung und FLC werden erfasst. Die FLC ist grundsätzlich im Rahmen der mittelbaren Bundesverwaltung angesiedelt. Für die Wahrnehmung der ESF-Prüftätigkeiten wurden von den Bildungsdirektionen je zwei Kontrollorgane nominiert.

³ If applicable, indicate the frequency and timing of the adjustment and a clear reference to a specific indicator (including a link to the website where this indicator is published, if applicable).

	Auf Grundlage eines entsprechenden Aufforderungsschreibens des BMBWF wurden MitarbeiterInnen der Bildungsdirektionen nominiert, die jedenfalls und belegbar die erforderlichen Qualifikationen und Kompetenzen für die Wahrnehmung der FLC aufweisen. Dies umfasst ua. Kenntnisse in den Bereichen des Budgets, der Personalverrechnung und des Dienstrechtes im Bereich der Unterrichtsverwaltung. Damit ist eine wirkungsvolle Kontrolle der Lehrpersonalkosten im Bereich des ESF sichergestellt. Die Zentrallehranstalten, die dem BMBWF direkt unterstellt sind, stellen eine Ausnahme dar, da die Prüfungen direkt durch die Berufsbildende Koordinierungsstelle (BKA) sowie einem Mitglied der Verwaltenden Stelle im BMBWF vorgenommen werden. Die Prüforgane arbeiten eng mit der Verwaltenden Stelle im BMBWF (Infoveranstaltungen, telefonische Betreuung und Beratung, fachliche Oberaufsicht der schriftlichen Ergebnisse etc.) zusammen. Damit ist sichergestellt, dass die ordnungsgemäße Umsetzung der ESF-Vorhaben entsprechend überwacht wird! Sie verwenden für ihre Tätigkeiten einen standardisierten Prüfbericht und dokumentieren die Prüfung in der ESF-Datenbank der VB. Zusätzlich wird auch jeder teilnehmende Standort zumindest einmal in der Programmperiode im Rahmen einer Vor-Ort-Prüfung aufgesucht. Diese wird neben einer Belegprüfung die Kontrolle einzelner Punkte wie Realität, Publizität, Einhaltung der Aufbewahrungsvorschriften etc. beinhalten. Zur Sicherstellung der Funktionalität der o.a. FLC im Schulbereich werden seitens der Verwaltenden Stelle im BMBWF Verwaltungsprüfungen durchgeführt, und zwar in der Form, dass zu Beginn der Programmplanungsperiode die FLC-Organen bei ihren Prüfungen von MitarbeiterInnen der ZWIST bei ihren Prüfungen begleitet werden. Damit wird sichergestellt, dass die FLC an den Bildungsdirektionen den Vorgaben des BMBWF entsprechend agiert.
11. Possible perverse incentives, mitigating measures ⁴ and the estimated level of risk (high/medium/low)	Im Bereich der Lehrpersonalkosten wurden die jeweiligen Modelle in den beiden ESF-Perioden 2000-2006 und 2007-2013 von der EK genehmigt. In der Periode 2014 – 2020 wurde das Vorgehen auch im Rahmen eines DA von der EK genehmigt. Weiters wurde im Zuge einer Prüfung durch den EU-RH das Modell überprüft (HTL Graz Bulme, November 2014), wo keine Feststellungen getroffen wurden. Die zuständige Fachabteilung für die Abrechnung und das Controlling der Lehrpersonalkosten (II/1), die auch das vorliegende Modell sowie die Modelle aus den vorangegangenen ESF-Perioden erarbeitet hat, wird laufend vom österreichischen Rechnungshof überprüft. Aufgrund der vorhandenen Erfahrungen mit diesem Modell kann kein spezifisches Risiko für die missbräuchliche Verwendung der Fördergelder abgeleitet werden. Durch die hohe Transparenz bei der Auswahl der Schulen und der Vereinfachung der Abwicklung (vor allem der Abrechnung) kann die Verwaltungsbehörde keine negativen Auswirkungen bei Einführung der SEK identifizieren. Im Rahmen von Virtueller Unterricht besteht die Gefahr, dass die geplanten Wochenstunden nicht zur Gänze abgehalten werden. Das Risiko wird als niedrig eingestuft, da Virtueller Unterricht nur in Ausnahmefällen vorkommt und

⁴ Are there any potential negative implications on the quality of the supported operations and, if so, what measures (e.g. quality assurance) will be taken to offset this risk?

	dahingehend unter strenger Beobachtung steht. Aufgrund der Teilnehmererhebung werden die Zielwerte auch im Rahmen von VU kontrolliert.
--	--

12. Total amount (national and EU) expected to be reimbursed by the Commission on this basis	25.000.000
--	------------

C. Calculation of the standard scale of unit costs, lump sums or flat rates

1. Source of data used to calculate the standard scale of unit costs, lump sums or flat rates (who produced, collected and recorded the data; where the data are stored; cut-off dates; validation, etc.).

Die hier verwendeten Daten stammen aus den IT-Systemen der Bundesbesoldung und sind deshalb von höchster Qualität und Richtigkeit, schon deshalb, weil die Personalverwaltung an die – hier insbesondere maßgeblichen besoldungsrelevanten – Gesetze gebunden ist und andererseits die speziellen Kontrollmechanismen des Gebarungsvollzuges greifen, wobei als oberste und von der Verwaltung unabhängige Kontrollinstanz der österreichische Rechnungshof zu nennen ist, der nicht nur den jährlichen Bundesrechnungsabschluss erstellt, sondern sich im Rahmen seiner Gebarungsprüfung regelmäßig auch mit dem Vollzug des Besoldungsrechts im Bildungsbereich auseinandersetzt.

Datenquellen: für alle Finanzdaten dient als Datenquelle PM-SAP. SAP gilt als anerkannte Standardsoftware zur Abwicklung aller Personalagenden (Personaladministration und –besoldung). Der Bund hat dieses System bereits seit dem Jahr 2005 in allen Ressorts im Einsatz. Im BMBWF werden daher in diesem System vereinheitlicht alle LehrerInnen verwaltet und besoldet. Datenhalter ist die BRZ GmbH (Bundesrechenzentrum GmbH).

Alle Daten zum Unterrichtsbetrieb (Diensteinteilung, wöchentliche Lehrverpflichtung etc.) sind im System PM-UPIS (Unterrichtspersonalinformationssystem in SAP) abgebildet. PM-UPIS ist ein Vorsystem zu PM-SAP. Alle Schulen übertragen die Daten nach rechtlicher und pädagogischer Prüfung durch die jeweilige Schulaufsicht mittels Filetransfer in eine zentrale Datenbank in der BRZ GmbH.

Qualität der Daten: die Qualität der Daten ist als sehr hoch einzustufen. Zunächst ist diesbezüglich auf das im österreichischen Haushaltsrecht verankerte Vieraugen-Prinzip hinzuweisen, demgemäß Daten erst dann freigegeben werden, wenn diese durch (zumindest) zwei voneinander unabhängige Personen überprüft werden. Weiters liegt es daran, dass alle Daten (PM-SAP und PM-UPIS) von besoldungsrechtlicher Relevanz sind. Immer dann, wenn sich Daten auf die konkrete Auszahlung an Personen auswirken, ist von einer hohen Qualität auszugehen. Zusätzlich sind in den Datensystemen umfangreiche automatische Prüfroutinen implementiert, die eine Abweichung von rechtlichen Vorgaben im Vorhinein ausschließen. Neben den automatischen Prüfroutinen werden im Rahmen von regelmäßigen sog. Schulüberprüfungen (zumindest 1x pro Jahr) die Daten von einzelnen Schulen überprüft und die Bildungsdirektionen bei Abweichungen von den Vorgaben zur Richtigstellung angewiesen. Diese Abweichungen beziehen sich jedoch zumeist auf bestimmte Abbildungsvorschriften statistischer Natur und haben im Hinblick auf die Berechnung des ESF-Einheitskostensatzes keine Relevanz.

2. Please specify why the proposed method and calculation based on Article 94(2) is relevant to the type of operation.

Das vorgestellte "österreichische Modell" – die Verwendung von Standardeinheitskosten für die Berechnung der Stundensätze der Beschäftigten der begünstigten Projektträger - ist substantiell relevant, da:

- Der Anteil der Personalkosten rund 95% der Kosten im Bereich der sogenannten „erlassbasierten“ Schulprojekte ausmacht.
- Die erlassbasierten Schulprojekte rund 80% der Schulprojekte im Schwerpunkt des BMBWF ausmachen.

3. Please specify how the calculations were made, in particular including any assumptions made in terms of quality or quantities. Where relevant, statistical evidence and benchmarks should be used and, if requested, provided in a format that is usable by the Commission.

Folgende Berechnungsmethode wurde angewandt:

$$\text{SEK} = \frac{\text{Personal-Jahresaufwand (bezogen auf das Schuljahr)}}{\text{Wochenstunden-Jahresverbrauch (bezogen auf das Schuljahr)}}$$

Berücksichtigt (d.h. gefiltert) wurde ausschließlich der Personal-Jahresaufwand für die im ESF relevanten Schultypen bezogen auf das Schuljahr:

A. Schultyp 01: Allgemein bildende höhere Schulen (AHS)

Das Ziel der AHS ist die Vermittlung einer umfassenden und vertieften Allgemeinbildung und damit die Schaffung der nötigen Voraussetzungen für ein Universitätsstudium.

B. Schultyp 02: Technische und gewerbliche Lehranstalten (TMHS)

Die technischen und gewerblichen Lehranstalten dienen der Erwerbung technischer oder gewerblicher Bildung auf den verschiedenen Fachgebieten der industriellen und gewerblichen Wirtschaft.

C. Schultyp 03: Lehranstalten für Tourismus-, Sozial- und wirtschaftliche Berufe (HUM)

Die humanberuflichen Schulen vermitteln berufliche Qualifikationen auf hauswirtschaftlichem und sonstigem wirtschaftlichen oder sozialem Gebiet.

D. Schultyp 04: Handelsakademien und Handelsschulen (HAK/HAS)

Die Handelsakademie / Handelsschule dient dem Erwerb kaufmännischer Bildung für alle Zweige der Wirtschaft.

E. Schultyp 05: BA für Kindergartenpädagogik und Sozialpädagogik (BAKIP/BASOP)

Die Bildungsanstalten für Kindergartenpädagogik bzw. Sozialpädagogik haben die Aufgabe Kindergartenpädagog/innen bzw. Erzieher/innen (Sozialpädagog/innen) heranzubilden, die die Erziehungs- und Bildungsaufgaben in Kindergärten, Horten, und Heimen für Kinder und Jugendliche sowie in der außerschulischen Jugendarbeit erfüllen.

Für die erstmaligen Auswertungen wurde hinsichtlich des Zeitraums das Schuljahr 2014/15 herangezogen.

Personal-Jahresaufwand

Der förderfähige Personal-Jahresaufwand setzt sich zusammen aus

1. Monatliches Grundgehalt (12 mal jährlich)
2. Sonderzahlungen (2 weitere Monatsgehälter)
3. Mehrleistungsvergütungen
4. die auf 1. bis 3.entfallenden Lohnnebenkosten (Dienstgeberbeiträge)

Die Auswertungen der tatsächlichen Personalaufwendungen erfolgt mittels fixierten und abgespeicherten Standardauswertungen aus dem PM-SAP Bei diesen standardisierten PM-SAP Abfragen zum Personalaufwand wurden folgende Kriterien berücksichtigt:

Filtersetzung der Personalaufwendungen für das Schuljahr 2014/15 (09.2014-08.2015), nur das aktive Lehrpersonal (ohne Verwaltung) der Schultypen AHS, TMHS, HUM, HAK/HAS und BAKIP/BASOP, getrennt nach Grundgehalt (1.), Mehrleistungsvergütungen (3.) und Lohnnebenkosten sowie gesamte Bruttobezüge (4.)

Zu 2) Sonderzahlungen: die förderfähigen Sonderzahlungen werden aus dem Jahres-Grundgehalt berechnet (Jahressumme/12*14).

Zu 3) Mehrleistungsvergütungen: Die Personalkapazität ist der mehrheitlich bestimmende Faktor für die Höhe der Personalausgaben. Eine zusätzliche Unterrichtsstunde wird in erster Linie durch die Anstellung einer

neuen Lehrkraft, aber auch durch die Aufstockung des Beschäftigungsausmaßes einer bestehenden Lehrkraft oder aber auch in Form einer dauernden Überstunde abgedeckt.

Daher sind jedenfalls die Grundgehälter (inkl. Sonderzahlungen) und die Ausgaben für dauernde Überstunden in die Berechnung einzubeziehen.

Exkurs: Überstunden im österreichischen LehrerInnendienstrecht

Bei den in den ESF-Projekten bzw. an den relevanten Schulen eingesetzt BundeslehrerInnen ist hinsichtlich des Ausmaßes der Lehrverpflichtung (= Beschäftigungsausmaß) das sog. Bundeslehrer-Lehrverpflichtungsgesetz (BLVG) anzuwenden.

Dort ist eine Lehrverpflichtung einer vollbeschäftigten Lehrkraft mit 20 Wochenstunden (Realstunden) definiert. Auf diese 20 Wochenstunden sind die unterrichteten Gegenstände mit unterschiedlichen Gegenstandsfaktoren, sog. Lehrverpflichtungsgruppen, anzurechnen.

Damit wird der in den Gegenständen unterschiedliche Vor- und Nachbereitungsaufwand berücksichtigt. So zählt beispielsweise eine Stunde in einem Schularbeitsfach (z.B. Deutsch) 1,167 Werteinheiten und eine Stunde im Gegenstand „Bewegung und Sport“ 0,955 Werteinheiten.

In der Konsequenz bedeutet dies einerseits, dass LehrerInnen etwa im Gegenstand Deutsch mit 17,138 Wochenstunden Unterricht in der Klasse ihre volle Lehrverpflichtung von 20 Werteinheiten erfüllen, und andererseits, dass alle vollbeschäftigten LehrerInnen jedenfalls ein Mindestmaß an Überstunden aufweisen, da auf Grund der nicht-ganzzahligen Gestalt der Lehrverpflichtungsgruppen ein Beschäftigungsausmaß von 20,000 Stunden nicht erzielbar ist.

Weiters wird etwa im Schultyp TMHS ein großes Ausmaß der Stunden in Form von Überstunden abgewickelt. Eine vollbeschäftigte Lehrkraft weist dort im Schnitt rd. 7,5 Überstunden auf.

Das österreichische LehrerInnendienstrecht trifft auch keine inhaltliche Festlegung, welche konkrete Stunde im Rahmen der Lehrverpflichtung der Lehrkraft eine Überstunde oder eine Stunde der Grundbeschäftigung ist. Das Dienstrecht kennt nur die insgesamt Lehrverpflichtung und im Besoldungsrecht (§ 61 Gehaltsgesetz) wird geregelt, wie Überstunden zu vergüten sind.

Die Frage, ob eine spezifische ESF-Stunde nun eine Überstunde ist, oder nicht, kann daher aus inhaltlich-rechtlichen Gründen gar nicht beantwortet werden, wodurch auch eine Trennung in der Berechnung nicht sachgerecht wäre. Es ist daher für eine sachgemäße Berechnung des Kostensatzes jedenfalls notwendig, die Überstunden der LehrerInnen einzubeziehen.

Enthalten sind ebenfalls Ausgaben für fallweises Supplieren, da bei jeder Stunde ein Entfall auf Grund einer erkrankten Lehrkraft, einer LehrerInnenfortbildung etc. vorkommen kann, woraus ein ersatzweises

Unterrichten einer anderen Lehrkraft notwendig wird. Weiters sind alle Beiträge des Dienstgebers an die gesetzliche Sozialversicherung (Kranken-, Unfall-, Arbeitslosen- und Pensionsversicherung) enthalten.

Zu 4) Lohnnebenkosten: Die Aufwendungen für Dienstgeberbeiträge sind nur in Summe ermittelbar und beziehen sich somit auf die gesamten Bruttobezüge und nicht nur auf deren förderfähigen Anteil. Es sind daher aus den Echtdaten der gesamten Bruttobezüge abzüglich nicht sozialversicherungspflichtiger Bezugsbestandteile (im Wesentlichen sind das Abfertigungen und Mobilitätsausgaben) ein durchschnittlicher Anteil der Dienstgeberbeiträge an den Bruttobezügen zu ermitteln und auf die förderfähigen Bruttobezüge aufzuschlagen.

Wochenstunden-Jahresverbrauch

Die Mengenkompente setzt sich aus allen Wochenstunden des Schuljahres 2014/15 zusammen. Abgebildet wurden alle Schultypen, nicht nur jene, die im Rahmen des aktuellen ESF gefördert werden können, HAK/HAS

Aus den Dienstenteilungen der LehrerInnen lassen sich die wöchentlichen Dienstverpflichtungen, also die Wochenstunden, die in jeder Woche des Schuljahres planmäßig zu halten sind, ableiten.

Grundsätzlich hat ein Schuljahr 52 Wochen. Die durch Ferien und Feiertagen abzuziehenden Wochen ergeben sich aus dem Schulzeitgesetz (SchulZG, BGBl. Nr. 77/1985 idgF).

Schuljahr (zB Wien) 2015/16: gliedert sich in Unterrichtsjahr und Hauptferien

z.B.: Schuljahr 2015/16: 52 Wochen

Beginn Ende

1er Montag im September im Jahr N

= 7. September 2015 Sonntag vor dem 1en Montag im September im Jahr N+1

= 4. September 2016

Ferienzeiten:

- Weihnachtsferien: 24. Dezember 2015 bis 6. Jänner 2016 = 14 Tage = $14/7 = 2$ Wochen
- Semesterferien: 1 Woche
- Osterferien: 19. März bis 29. März 2016 = 11 Tage = $11/7 = 1,57$ Wochen

- Pfingstferien: 14. Mai bis 17. Mai 2016 = 4 Tage = $4/7 = 0,57$ Wochen
- Hauptferien: 2. Juli 2016 bis 4. September 2016 = 63 Tage = $63/7 = 9$ Wochen

Gesamtwochen der Ferienzeiten: 14,14 Wochen

Feiertage (schulfreie Tage):

Nationalfeiertag – 26. Oktober 2016; Allerheiligen/Allerseelen: 1./2. November 2015, Hl. Leopold (bzw. anderer Landesfeiertag, Termin ist abhängig vom Bundesland) 15. November 2015; Maria Empfängnis: 8. Dezember 2015; Staatsfeiertag: 1. Mai 2016; Christi Himmelfahrt: 5. Mai 2016, Fronleichnam: 26. Mai 2016.

Das sind insgesamt 8 Feiertage, von denen 6 wahlweise auf einen Samstag/Sonntag oder Wochentag fallen können, 2 hingegen jedenfalls auf einen Wochentag fallen: $6 \text{ Tage} / 7 \times 5 + 2 = 6,29$ Feiertage = $6,29/7 = 0,90$ Wochen

Schulautonome Tage: 5 Tage = 1 Woche

Das ergibt insgesamt 16 unterrichtsfreie Wochen pro Schuljahr bzw. eine verfügbare Unterrichtszeit von 36 Wochen pro Schuljahr.

Anzahl der Wochenstunden

Jahreswochen brutto 52,0

abzüglich Ferien und Feiertage -16,0

mögliche Unterrichtszeit 36,0

Für das Schuljahr 2014/15 ergeben sich daraus folgende Standardeinheitskostensätze für die relevanten Schultypen:

	AHS	TMHS	HUM	HAK/HAS	BAKIP/BASOP	
Personal-						
Jahresaufwand	1.272.045.170		499.917.592	395.027.922	342.245.245	79.731.933
Wochenstunden-						
Jahresverbrauch	13.262.629		5.556.012	4.102.832	3.195.845	1.010.961

SEK 95,91 89,98 96,28 107,09 78,87

Beispiel zur jährlichen Anpassung:

a. Regelung

Die Sätze werden jährlich in Übereinstimmung mit der WFA-Finanzielle-Auswirkungen-Verordnung (1) angepasst. Diese Verordnung wird jährlich veröffentlicht und enthält Spezifikationen zur Valorisierung des Personalaufwands zu Zwecken der Planung des Haushalts für die nächsten Jahre.

Die Sätze wurden für die Förderperiode 2014-2020 erstmals am 1. September 2017 für das Schuljahr 2017/18 auf der Grundlage der Valorisierung angepasst, die für 2017 in dieser Verordnung vorgesehen war. Im Laufe der Periode wurden die Beträge jährlich angepasst und stellen nun die Basis für die Beträge in diesem Dokument dar (vgl. Tabelle A und B/6.) Die jährliche Anpassung wird weiterhin vor Anwendung mit der Prüfbehörde abgestimmt.

b. Vorgehensweise

Die Anpassung erfolgt jährlich mit dem in der WFA angegebenen Faktor für die Personalausgaben. Die Ausgangsbasis ist immer der ursprüngliche Wert vom SJ 2016/17. Erst nach Berechnungen bis zum aktuellen Schuljahr erfolgt eine entsprechende Abrundung auf einen runden Wert.

c. Beispiel

Die WFA zeigt eine Valorisierung (siehe in Dokument Simplifizierungen ESFplus Anhang 2) von 2 % - daher wird die Berechnung wie folgt durchgeführt:
 $78,87 * 1,02(2017/18) * 1,02(2018/19) * 1,02(2019/20) * 0,00(2020/21\text{-keine Anpassung}) * 1,02 \text{ für SJ } 2021/22 = 85,37 \text{ €}$. Aufgrund der Anwendung von ausschließlich geraden Werten wird eine Abrundung auf 85,36 € vorgenommen und dieser Wert in den Stammdaten der Datenbank implementiert.

4. Please explain how you have ensured that only eligible expenditure was included in the calculation of the standard scale of unit cost, lump sum or flat rate.

Es sind keine Projekte geplant, die Einnahmen erwirtschaften – daher wurde dies nicht berücksichtigt. Zur Sicherstellung, dass nur förderfähige Bestandteile in die Berechnung einfließen, siehe 3.

Die Berechnung der Stundensätze basiert auf Personalkosten, somit ändert sich der Kostensatz im Falle von VUt nicht. Der Modus der Durchführung des Unterrichts hat keinen Einfluss auf die Besoldung der Lehrkräfte.

5. Assessment of the audit authority(ies) of the calculation methodology and amounts and the arrangements to ensure the verification, quality, collection and storage of data.

B. Details by type of operation (to be completed for every type of operation)

Did the managing authority receive support from an external company to set out the simplified costs below?

If so, please specify which external company: No

1. Description of the operation type including the timeline for implementation⁵	Standardeinheitskosten Basisbildung 1. Projekte der Basisbildung werden von gemeinnützigen Bildungsträgern in folgenden Kompetenzfeldern durchgeführt: a. Lernkompetenzen (Autonomes Lernen, Lernen lernen), b. Kompetenzen in der deutschen Sprache (Sprechen, Lesen, Schreiben), c. grundlegende Kompetenzen in einer weiteren Sprache (Sprechen, Lesen, Schreiben), d. mathematische Kompetenzen, e. digitale Kompetenzen, f. Einzelunterricht zum Lerneinstieg. Die Basisbildungsangebote, die aus einem oder mehreren Kursen bestehen, setzen sich aus Kombinationen von Kompetenzfeldern zusammen, wobei jedes Angebot aus mindestens 3 Kompetenzfeldern (Lernkompetenz ist verpflichtend) bestehen muss. Zum Lerneinstieg kann – falls erforderlich - Einzelunterricht durchgeführt werden. Zielgruppe sind Personen ab dem 15. Lebensjahr, die unabhängig von Herkunft, Alter und Bildungsabschluss Basisbildungsbedarf haben. 2. Format der Bildungsangebote: - in jedem Fall: ☐ Jeder Kurs besteht aus Unterrichtseinheiten (UE) zu jeweils 50 Minuten. ☐ An einem Kurs können minimal 2 TeilnehmerInnen und maximal 10 TeilnehmerInnen teilnehmen. Der Einzelunterricht zum Lerneinstieg kann auch mit einer/einem TeilnehmerIn durchgeführt werden. ☐ In jedem Kurs unterrichtet mindestens ein/e TrainerIn. ☐ Jeder Kurs beinhaltet, zusätzlich zur integrierten Lernberatung, begleitende Bildungsberatung, sozialpädagogische Begleitung sowie Übergangsberatung. - zusätzlich:
---	---

⁵ Envisaged starting date of the selection of operations and envisaged final date of their completion (ref. Article 63(5)).

	☐ Ab 7 TeilnehmerInnen kann vom Bildungsträger ein/e zweite/r TrainerIn (Teamteaching) eingesetzt werden. ☐ Kinderbetreuung kann für ein gleichzeitig stattfindendes Bildungsangebot angeboten werden. ☐ Die Kurse können auch außerhalb der Hauptsitzgemeinde des Bildungsträgers durchgeführt werden. - Modus: ☐ Die Unterrichtseinheiten werden über distance learning (in Ausnahmefällen) und Fernunterricht oder mit persönlicher Anwesenheit der Trainer und Teilnehmer am Durchführungsstandort durchgeführt Erläuterung zu distance learning und Fernunterricht Distance Learning oder Fernunterricht findet statt, wenn Trainer und Teilnehmer sich nicht gemeinsam am Durchführungsstandort befinden. Die Unterrichtseinheit kann dabei über diverse Medien (Telefon, Mail zur Verteilung von Arbeitsblätter, Videokonferenzen über eigene oder frei verfügbare Programme etc.) stattfinden. Jeder Kurs besteht aus Unterrichtseinheiten (UE) zu jeweils 50 Minuten, wie auch in der Beratung mit persönlicher Anwesenheit der Trainer und Teilnehmer am Durchführungsstandort. Für die Einhaltung der 50 Minuten für Fernunterricht und DL gibt es keine gesonderte Dokumentation, da die Dauer nicht von der Unterrichtsart abhängig gemacht wird. Distance Learning Einheiten können nur unter bestimmten Bedingungen (z.B. im Zuge eines Lockdowns oder aufrechten Kontaktbeschränkungen zur Bekämpfung einer Pandemie) durchgeführt werden. Es ist darüber das Einvernehmen mit der ZWIST herzustellen. Fernunterrichts-Einheiten müssen in einem Akkreditierungsansuchen beantragt und beschrieben werden. Das Ansuchen wird durch die Akkreditierungsgruppe geprüft und genehmigt. Die Kriterien für Fernunterricht sind in den Akkreditierungsgrundlagen festgehalten. DL erfolgt nur in Ausnahmesituationen und sofern das zutrifft wird dann darauf geachtet, dass der geplante Kurs/Einheit online durchführbar ist. Hier gibt es keine im Vorhinein festgelegte Umsetzungsmethode. Bei Abwicklung von distance-learning oder Fernunterrichts-Einheiten ist grundsätzlich mit dem geringsten Stundensatz zu kalkulieren bzw. dieser unabhängig vom Antrag zur Abrechnung einzubringen. Abweichungen von dieser Regelung sind nur in begründeten und dokumentierten Ausnahmefällen möglich. (z.B. Wenn im Zuge einer Online-Veranstaltung zwei Trainer/innen anwesend sind) 3. Kostensätze für die Bildungsangebote:
--	---

	Aus der Kombination dieser Formate ergeben sich die Kostensätze für die Durchführung der Unterrichtseinheiten, die in der Tabelle A und Punkt 6 geegständliches Kapitel angeführt sind.
2. specific objective(s)	ESO4.7. Lebenslanges Lernen und berufliche Übergänge
3. Indicator triggering reimbursement ⁶	Anzahl der Unterrichtseinheiten pro Vorhaben Als Beleg für die tatsächlich gehaltenen Unterrichtsstunden gelangt eine standardisierte und seitens des BMBWF vorgegebene Anwesenheitsliste zur Anwendung.
4. Unit of measurement for the indicator triggering reimbursement	Zeiteinheiten (50 Minuten = 1 Unterrichtseinheit)
5. Standard scale of unit cost, lump sum or flat rate	Standardeinheitskosten
6. Amount per unit of measurement or percentage (for flat rates) of the SCO	Kostensatz 1: Basisbildung mit 1 TrainerIn 110€ Kostensatz 2: Basisbildung mit 2 TrainerInnen 150 € Kostensatz 3: Basisbildung mit 1 TrainerIn und Angebot der Kinderbetreuung 150 € Kostensatz 4: Basisbildung mit 1 TrainerIn und Angebot außerhalb der Hauptsitzgemeindes des Bildungsträgers 140 € Kostensatz 5: Basisbildung mit 2 TrainerInnen und Angebot der Kinderbetreuung 190 € Kostensatz 6: Basisbildung mit 2 TrainerInnen und Angebot außerhalb der Hauptsitzgemeinde des Bildungsträgers 180 € Kostensatz 7: Basisbildung mit 1 TrainerIn und Angebot der Kinderbetreuung und Angebot außerhalb der Hauptsitzgemeinde des Bildungsträgers 180 €

⁶ For operations encompassing several simplified cost options covering different categories of costs, different projects or successive phases of an operation, the fields 3 to 11 need to be filled in for each indicator triggering reimbursement.

7. Categories of costs covered by the unit cost, lump sum or flat rate	Mit den SEK-Sätzen sind Personalkosten (intern und extern), Sachkosten, TN-Kosten und indirekte Kosten abgedeckt.
8. Do these categories of costs cover all eligible expenditure for the operation? (Y/N)	Ja
9. Adjustment(s) method ⁷	Für das Jahr 2022 sowie für die Folgejahre wird jährlich eine Inflationsanpassung aufgrund der von der Statistik Austria veröffentlichten Veränderungsrate des Verbraucherpreisindex 2010 vorgenommen.
10. Verification of the achievement of the units - describe what document(s)/system will be used to verify the achievement of the units delivered - describe what will be checked and by whom during management verifications - describe what arrangements will be made to collect and store relevant data/documents	<u>Vorbereitung durch den Begünstigten:</u> Für jede Unterrichtseinheit ist vom Bildungsträger eine Anwesenheitsliste zu führen, die folgende Daten enthält: ☐ Bildungsträger ☐ Bildungsangebot ☐ Projektnummer ☐ Akkreditierungsnummer ☐ Kursnummer und -bezeichnung ☐ Inhalt der Unterrichtseinheit ☐ Name/Unterschrift TrainerIn 1 ☐ Name/Unterschrift TrainerIn 2 (falls zutreffend) ☐ Name und Vorname des Teilnehmers/der Teilnehmerin ☐ Anwesenheit des Teilnehmers/der Teilnehmerin ☐ Datum des Kurstages ☐ Zeiten (von/bis) der Unterrichtseinheit ☐ Kinderbetreuung während der Unterrichtseinheit ☐ Standort des Unterrichts (falls nicht in der Hauptsitzgemeinde des Bildungsträgers) ☐ Bestätigung der Angaben durch die/den GeschäftsführerIn oder einer von dieser/diesem beauftragten MitarbeiterIn des Bildungsträgers. ☐ beantragter Kostensatz Das Formular der Anwesenheitsliste wird als verpflichtendes Formular den Begünstigten zur Verfügung gestellt. (siehe Dokument Simplifizierungen ESFplus Anhang 3) 2. Für die Befüllung der Anwesenheitslisten/Unterrichtseinheit in der geforderten Qualität sowie für die Sammlung und Aufbewahrung ist der Bildungsträger

⁷ If applicable, indicate the frequency and timing of the adjustment and a clear reference to a specific indicator (including a link to the website where this indicator is published, if applicable).

	verantwortlich. Die Originale der Anwesenheitslisten/Unterrichtseinheit werden vom Bildungsträger in Papierform aufbewahrt. Die Ablage erfolgt zeitnah nach Beendigung einer Unterrichtseinheit. 3. Jeder Bildungsträger benennt eine oder mehrere verantwortliche Personen, die die Anwesenheitslisten/Unterrichtseinheit entgegennehmen und überprüfen. Diese MitarbeiterInnen geben diese Daten in aggregierter Form zu den von der ESF-Verwaltungsbehörde vorgegebenen Stichtagen in die zentrale ESF-Datenbank ein. Diese werden an Schulungen durch die Zwischengeschaltete Stelle BMBWF verpflichtend teilnehmen. Ist keine spezielle Person genannt ist automatisch der Projektleiter die verantwortliche Person. 4. Jeder Bildungsträger trägt verpflichtend die TeilnehmerInnendaten auf Kurs- und Bildungsangebotsebene in eine von der Zwischengeschalteten Stelle BMBWF zur Verfügung gestellten Monitoringdatenbank ein. Das laufende Controlling sowie die Datenbankverwaltung erfolgt durch die Geschäftsstelle der Initiative Erwachsenenbildung. Die aggregierten TeilnehmerInnendaten werden regelmäßig aus der Monitoringdatenbank in die zentrale ESF-Datenbank hochgeladen. <u>Prüfung durch die FLC:</u> 1. Die Prüfung der Nachweise der durchgeführten Unterrichtseinheiten erfolgt durch eine beauftragte First-Level-Control-Stelle. Die Prüfung der abgeschlossenen Kurse erfolgt mindestens halbjährlich durch Überprüfung der in der zentralen ESF-Datenbank hochgeladenen aggregierten Daten, der TeilnehmerInnendaten in der Monitoringdatenbank sowie durch Vor-Ort-Kontrollen. Ausgangspunkt der Prüfung ist der Beleg „Basisbildung – Anwesenheitsliste pro Unterrichtseinheit (UE)“ gemäß Akkreditierung. Im Besonderen wird überprüft, ob die Anwesenheitslisten korrekt (vollständig) ausgefüllt wurden und ob der korrekte Standardeinheitskostensatz zur Anwendung gekommen ist. Dies beinhaltet folgende Prüfbereiche: - Korrektes Ausfüllen der Träger- und Kursdaten: Angaben zum Bildungsträger, zum Bildungsangebot, zur Projektnummer, zur Akkreditierungsnummer, zur Kursnummer und -bezeichnung, zum Standort der Durchführung sowie zum Inhalt der Unterrichtseinheit und zur korrekten Unterfertigung der Anwesenheitsliste (inklusive Angabe von Name, Funktion und Datum) durch die TrainerInnen und die Geschäftsführung (bzw. einer/eines durch diese beauftragte/n MitarbeiterIn). - Korrekte Angabe des Datums und des Zeitraumes (von-bis) der Unterrichtseinheit.
--	--

	- Prüfung der TeilnehmerInnendaten: Anzahl der TeilnehmerInnen, Prüfung, ob die TeilnehmerInnen der Anwesenheitsliste mit den beim Träger registrierten TeilnehmerInnen übereinstimmen. - Die angegebenen TrainerInnen werden geprüft: Prüfung des Arbeits- oder Werkvertrages der TrainerInnen, der Qualifizierung der TrainerInnen (Übereinstimmung mit den Angaben laut Antrag/Akkreditierung), der Unterschriften sowie der gesetzl. vorgeschriebenen Arbeitszeitznachweise, respektive geeigneter Nachweise für die Leistungserbringung der WerkvertragsnehmerInnen - Bei Angabe von 2 TrainerInnen wird die Erfüllung der Voraussetzungen (Mindestanzahl an TeilnehmerInnen) geprüft. - Die Angaben zur Kinderbetreuung werden geprüft: Im Stammdatenblatt der/des TeilnehmerIn ist die Notwendigkeit der Kinderbetreuung angegeben. Angebot von Kinderbetreuung wird mit wird von der ZWIST im Rahmen der Antragsprüfung genehmigt. Nachweis der Anstellung durch Dienst- bzw. Werkvertrag sowie die gesetzlich vorgeschriebenen Arbeitszeitznachweise der KinderbetreuerInnen werden geprüft bzw. bei Leistungszukauf die Leistungsvereinbarung und Abrechnung. Es wird dokumentiert, wann Kinder zur Betreuung tatsächlich anwesend waren – dazu reicht eine vom Begünstigten geführte Anwesenheitsliste. Die Unterzeichnung der Anwesenheitsliste zur Kinderbetreuung erfolgt durch die Kinderbetreuuuung und eines Elternteils bzw. Erziehungsberechtigte. - Die Angabe zur Durchführung außerhalb der Hauptsitzgemeinde des Bildungsträgers wird geprüft: Prüfung der Daten des Bildungsträgers lt. Antrag/Akkreditierung sowie Prüfung des Durchführungsstandorts anhand von Nachweismaterialien (Prospekte, Infofolder über die Kurse) und der Angaben des Antrags/der Akkreditierungsunterlagen. - Die Prüfung der korrekten Angabe des Standardeinheits-Kostensatzes nach Durchführung der oben angeführten Prüfschritte schließt die Belegprüfung ab. Weitere Überprüfungen der FLC vor Ort umfassen - die Aufbewahrung der Anwesenheitslisten sowie die - Einträge zu TeilnehmerInnendaten in der Monitoringdatenbank und - Einhaltung der Publizitätsbestimmungen Zur Durchführung der Prüfung wird der FLC von der ESF-Verwaltungsbehörde ein Prüfhandbuch vorgegeben, das die einzelnen Prüfschritte im Detail beschreibt. Die Ergebnisse der Prüfung werden in Prüfberichten dokumentiert, deren Format von der ESF-Verwaltungsbehörde vorgegeben ist.
--	---

	<u>Sicherstellung der Qualität:</u> Voraussetzung für die Teilnahme am Aufruf zur Abgabe von Förderansuchen ist die erfolgreiche Akkreditierung von Basisbildungsangeboten (Bildungsmaßnahmen) durch die Akkreditierungsgruppe, siehe auch Akkreditierungsunterlagen in Dokument Simplifizierungen ESFplus Anhang 4. Die erfolgreiche Akkreditierung stellt sicher, dass das geforderte Qualitätsniveau erreicht ist. Im Zuge des Akkreditierungsprozesses sind auch alle wesentlichen Veränderungen innerhalb der Bildungsmaßnahme sowie neue TrainerInnen zu melden. Die Prozesssteuerung dazu liegt bei der Geschäftsstelle der Initiative Erwachsenenbildung, die inhaltlichen Akkreditierungsentscheidungen obliegen der Akkreditierungsgruppe.
11. Possible perverse incentives, mitigating measures ⁸ and the estimated level of risk (high/medium/low)	Die Vorgaben für die FLC sehen einen umfassenden Prüfpfad für die durchgeführten Kurse anhand der Anwesenheitsliste pro Unterrichtseinheiten vor. Diese Prüfschritte schließen negative Anreize aus und stellen Maßnahmen gegen eventuelle Risiken der Umsetzung dar.

⁸ Are there any potential negative implications on the quality of the supported operations and, if so, what measures (e.g. quality assurance) will be taken to offset this risk?

12. Total amount (national and EU) expected to be reimbursed by the Commission on this basis	85.000.000
--	------------

C. Calculation of the standard scale of unit costs, lump sums or flat rates

1. Source of data used to calculate the standard scale of unit costs, lump sums or flat rates (who produced, collected and recorded the data; where the data are stored; cut-off dates; validation, etc.).

1. Die Grundlage der hiermit beantragten Standardeinheitskosten bilden die Vereinbarungen nach Artikel 15a Bundesverfassungsgesetz zwischen dem Bund und den Ländern über die Förderung von Bildungsmaßnahmen im Bereich Basisbildung sowie von Bildungsmaßnahmen zum Nachholen des Pflichtschulabschlusses für die Jahre 2012-2014, 2015-2017 und 2018-2021 sowie 2021-2027 mit u.a. dem Ziel der Weiterführung und Ermöglichung der kostenlosen Teilnahme an Bildungsprogrammen im Bereich Basisbildung.
2. In Artikel 15a des österreichischen Bundesverfassungsgesetzes wird ausgeführt:
„Artikel 15a. (1) Bund und Länder können untereinander Vereinbarungen über Angelegenheiten ihres jeweiligen Wirkungsbereiches schließen. Der Abschluss solcher Vereinbarungen namens des Bundes obliegt je nach dem Gegenstand der Bundesregierung oder den Bundesministern. Vereinbarungen, die auch die Organe der Bundesgesetzgebung binden sollen, dürfen nur von der Bundesregierung mit Genehmigung des Nationalrates abgeschlossen werden, wobei Art. 50 Abs. 3 auf solche Beschlüsse des Nationalrates sinngemäß anzuwenden ist; sie sind im Bundesgesetzblatt kundzumachen.“
3. Die 15a-BVG-Vereinbarungen über die Förderungen von Bildungsmaßnahmen im Bereich Basisbildung wurden von der Bundesregierung mit Genehmigung des Nationalrates, des Bundesrates sowie den Landtagen der österreichischen Bundesländer beschlossen und tritt mit 1. Jänner 2018 in Kraft.
4. In der 15a-BVG-Vereinbarung mit Geltung für die Förderperiode 2012-2014 wurden förderfähige Kosten mit einer Bandbreite von Euro 100 bis 200/pro Unterrichtseinheit definiert (Art. 4, Abs.1). Diese Förderung war in der Förderperiode 2012-2014 eine ausschließliche nationale Förderung (Bund und Länder) ohne ESF-Beteiligung. Die Förder-Bandbreite von Euro 100-200/pro Unterrichtseinheit ist seit 2012 unverändert – es erfolgte auch keine inflationsbedingte Wertanpassung. Dies gilt unverändert für die Förderperiode 2018-2021 in der die Methode Standardeinheitskosten angewendet werden soll bzw. fortgeführt wird. Aufgrund der hohen Inflation ab 2022 wird nun eine erstmalige Anhebung gem. VPI 2010 angewandt und jährlich aktualisiert.
5. Daraus ergibt sich die rechtmäßige Anwendbarkeit der Verwendung des Artikel 53, Absatz 3, Buchstabe d der VO (EU) 2021/1060 als Grundlage für für die vereinfachte Kostenoption im Programm

gemäß Artikel 94, der VO (EU) 2021/1060: „Ausschließlich vom Mitgliedstaat finanzierte Methoden für eine ähnliche Art von Vorhaben und Begünstigte.“

6. Die 15a-BVG-Vereinbarung über Förderung von Bildungsmaßnahmen im Bereich Basisbildung für die Jahre 2018-2021 regelt in Artikel 5, Abs. 3 die Aufgaben der Steuerungsgruppe des Programms. Gemäß Punkt 2 der Aufgabenbeschreibung hat die Steuerungsgruppe Festlegungen der Detailregelungen zur Umsetzung des Programms gemäß Artikel 2, Abs. 5 zu treffen. Dazu zählen Detailregelungen zu Qualität und Kostenkalkulation (Artikel 2, Abs. 1).

7. In Umsetzung dieser Aufgabe hat die Steuerungsgruppe mit Umlaufbeschluss vom 17.11.2017 die Standardeinheitskosten beschlossen.

2. Please specify why the proposed method and calculation based on Article 94(2) is relevant to the type of operation.

Die Darstellung der Kosten/Unterrichtseinheiten aufgrund vom Bildungsträger vorzulegender Anwesenheitslisten/Unterrichtseinheit stellt eine deutliche Vereinfachung für den Bildungsträger und die First-Level-Control dar. Die Methode wurde bereits in der 15a-Vereinbarung über Förderung von Bildungsmaßnahmen der Basisbildung für die Jahre 2018-2021 in Artikel 12, Abs. 2 dargestellt.

3. Please specify how the calculations were made, in particular including any assumptions made in terms of quality or quantities. Where relevant, statistical evidence and benchmarks should be used and, if requested, provided in a format that is usable by the Commission.

Die Höhe der Standardeinheitskostensätze leitet sich aus der 15a Vereinbarung ab und wird von der Steuerungsgruppe beschlossen.

4. Please explain how you have ensured that only eligible expenditure was included in the calculation of the standard scale of unit cost, lump sum or flat rate.

Die Angebote zur Basisbildung sind für die TeilnehmerInnen kostenlos. Einnahmen werden nicht erzielt.

5. Assessment of the audit authority(ies) of the calculation methodology and amounts and the arrangements to ensure the verification, quality, collection and storage of data.

B. Details by type of operation (to be completed for every type of operation)

Did the managing authority receive support from an external company to set out the simplified costs below?

If so, please specify which external company: No

1. Description of the operation type including the timeline for implementation⁹	Standardeinheitskosten Bildungsberatung 1. Beratungsorganisationen Projekte der Bildungsberatung, durchgeführt von ☐ gemeinnützigen Organisationen der Erwachsenenbildung lt. Erwachsenenbildungsförderungsgesetz BGBl Nr. 171/1973 oder von Körperschaften Öffentlichen Rechts, ☐ im Rahmen von Netzwerken, ☐ in folgenden Umsetzungsgebieten: Niederösterreich, Oberösterreich, Kärnten, Salzburg, Steiermark, Tirol, Vorarlberg, Wien und Burgenland. Mindestens der Begünstigte (wenn beratungsaktiv) oder ein beratungsaktiver Partner pro Netzwerk verfügt über ein zum Einreichzeitpunkt aufrechtes Zertifikat einer externen, facheinschlägigen Qualitätssicherung im Feld der Bildungsberatung (IBOBB, LQW, o.ä.) Alle Projektpartner dürfen erst Beratungen durchführen, wenn sie selbst ein entsprechendes Zertifikat besitzen. 2. Beratungsformate ☐ Informationsleistungen und Weiterverweise ☐ Bildungs- und Berufsberatung ☐ Kompetenz+Beratung Informationsleistungen und Weiterverweise: Mitteilung von einfachen Sachverhalten (Auskünfte) und/oder die Bereitstellung von Materialien oder Medien zur Selbstinformation der KundInnen und/oder Weiterverweise durch eine/n BeraterIn. Der (Bildungs-) Entscheidungsprozess der KundInnen selbst ist nicht Gegenstand der Interaktion. Es handelt sich um eine punktuelle Leistung, die jedoch in Folge zu anderen (internen oder externen) beraterischen Leistungen weiterführen kann. Die Informationsleistung im Sinne der „Bildungsberatung Österreich“ setzt jedenfalls eine Interaktion zwischen BeraterIn und KundIn voraus. Bildungs- und Berufsberatung:
---	---

⁹ Envisaged starting date of the selection of operations and envisaged final date of their completion (ref. Article 63(5)).

	Beratung zu Berufs- und Karriereplänen, zu Fragen der Laufbahnplanung. Wünsche, Vorstellungen, Interessen und Neigungen, Kompetenzen, Fähigkeiten der BeratungskundInnen werden reflektiert und gegebenenfalls durch vorhergehende Testungen unterstützt. Empirisch abgesicherte Entwicklungen des Bildungs- und Arbeitsmarktes werden einbezogen. Es werden dadurch zusätzliche Handlungsoptionen erschlossen. Die aktive und eigenverantwortliche Gestaltung des Entscheidungsprozesses durch den Beratungskunden/die Beratungskundin steht im Vordergrund. Bildungs- und Berufsberatungsleistungen setzt eine Interaktion zwischen BeraterIn und KundIn voraus. Die Anzahl der Beratungskontakte pro BeratungskundIn orientiert sich am individuellen Bedarf der BeratungskundInnen und der fachlichen Einschätzung des Bildungsberater/der Bildungsberaterin. Kompetenz+Beratung: Dies ist ein Beratungsformat, das bei der Ausarbeitung eines persönlichen Kompetenzprofils berät und dabei hilft, persönliche Perspektiven einzuschätzen und passende Aktivitäten ab- und einzuleiten. Es wird in einem formativen Beratungssetting (Kombination von Gruppen- und Einzelberatung) von speziell geschulten BeraterInnen durchgeführt. Die Dauer dieses Beratungsformates ist mit 8 Stunden im „Leitfaden der Kompetenzberatung“ festgelegt. 3. Beratungsarten und Beratungsleistungen Die Beratungsart beschreibt die konkrete Interaktionsform bzw. das Medium mit dem Berater/der Beraterin und Kunden/Kundin in Kontakt treten. Beratungsarten sind bei individuellen Kontakten via unterschiedlicher Medien (Face-to-Face, telefonisch, per Post und e-mail oder durch online-Beratungstools) oder in unterschiedlichen Arrangements etwa im Rahmen von Messen oder Events möglich. Gruppenkontakte können in reinen Gruppensettings oder in Kombinationen von Gruppen- und Individualphasen erfolgen. Die Projekt-Netzwerke auf Ebene der Bundesländer haben alle Beratungsarten, die im Aufruf nachgefragt werden, anzubieten. Die unten beschriebenen Beratungsleistungen sind in den Förderanträgen auch quantitativ darzustellen. Die Anzahl der geplanten Beratungskontakte ist bewertungsrelevant. In den Jahresberichten ist die quantitative Umsetzung der Beratungsleistungen darzustellen. Folgende Beratungsarten sind vorgesehen: ☐ Individual – face-to-face ☐ Individual – Telefon ☐ Individual – Online durch die Nutzung des österreichweiten Online-Beratungstools (https://www.bildungsberatung-online.at/startseite.html)
--	---

	☐ Individual – Post/e-mail: postalische oder e-mail Informations- und Beratungsleistungen ☐ Kontakte in Gruppen, mit dem Ziel der Information oder Beratung ☐ Gegliederte Leistungen: Sie sehen mehrere (zusammenhängende) Termine vor und können (müssen aber nicht) beratungsartübergreifend sein. Im Einzelnen können die 13 Beratungsleistungen folgendermaßen beschrieben werden: 1. Information Face-to-Face Persönlicher Kontakt zwischen Beratungskunden/in und Berater/inEs werden Auskünfte erteilt und/oder Materialien übergeben. 2. Information am Telefon Telefonischer Kontakt zwischen Beratungskunden/in und Berater/in sowie Erteilung von Auskünften 3. Information online Online-Kontakt zwischen Beratungskunden/in und Berater/in, wobei Informationsleistungen ausschließlich über das bundesweite online-Portal durchgeführt werden. 4. Information per Post/e-mail Auf Anforderung des Beratungskunden/der Beratungskundin werden Informationen per Post versandt oder per e-mail übermittelt. 5. Informationsleistungen für Gruppen Diese finden auf Bildungsmessen, einschlägige Veranstaltungen, Schulen, etc. statt. 6. gegliederte Leistungen – Informationen Diese stellen Kombinationen aus Informationsleistungen für Gruppen und Informationsleistungen für einzelne Personen dar. Informationsleistungen für einzelne Personen finden häufig im Anschluss an Informationsarbeit für Gruppen statt. 7. Bildungs- und Berufsberatung face-to-face Persönlicher Kontakt zwischen Beratungskunden/in und Berater/in. „Klassisches“ Beratungssetting – aber auch Umsetzung über digitale Kommunikationswege möglich. Diese Beratungsart wird mit dem SEK-Satz abgegolten, womit alle anderen Beratungsarten inkludiert sind.
--	--

	8. Bildungs- und Berufsberatung am Telefon Telefonisches Beratungsgespräch zwischen Beratungskunden/in und Berater/in. 9. Bildungs- und Berufsberatung online Diese erfolgt ausschließlich über das online-Portal der Bildungsberatung Österreich. 10. Bildungs- und Berufsberatung per Post/e-mail Schriftlicher Kontakt zu Beratung zwischen Beratungskunden/in und Berater/in. 11. Bildungs- und Berufsberatung für Gruppen auf Bildungsmessen, bei Veranstaltungen und in Schulen 12. gegliederte Leistungen – Beratungsleistungen Kombination von Gruppen- und anschließender Einzelberatung 13. Kompetenz+Beratung Ist ein spezifisches Beratungsformat Umsetzung der face-2-face Beratungen über digitale Kommunikationswege ist z.B. via Zoom möglich (Mail ausgenommen, da eigene Beratungsart) auch wenn dies aufgrund behördlicher Auflagen nicht mehr notwendig wäre und Präsenzberatungen wieder stattfinden können. Dies soll den Zugang zur Bildungsberatung noch einfacher gestalten. Nicht unter die Beratung über digitale Kommunikationswege fällt die oben angeführt „Online-Beratung“, welches über ein eigenes Tool abgewickelt wird oder die Telefonberatungen.
2. specific objective(s)	ESO4.7. Lebenslanges Lernen und berufliche Übergänge
3. Indicator triggering reimbursement ¹⁰	namentlich dokumentierte Beratungsleistung (gemäß Definition B./1./ Punkt 7) Beleg dafür ist die Bestätigung der Anwesenheit des/der KundIn gemäß standardisierten Formular

¹⁰ For operations encompassing several simplified cost options covering different categories of costs, different projects or successive phases of an operation, the fields 3 to 11 need to be filled in for each indicator triggering reimbursement.

4. Unit of measurement for the indicator triggering reimbursement	Anzahl der namentlich dokumentierten Beratungsleistungen
5. Standard scale of unit cost, lump sum or flat rate	Standardeinheitskosten pro namentlich dokumentierter Beratungsleistung
6. Amount per unit of measurement or percentage (for flat rates) of the SCO	Für das Jahr 2022: 369,10 €

7. Categories of costs covered by the unit cost, lump sum or flat rate	Mit den SEK-Sätzen sind Personalkosten (intern und extern), Sachkosten, TN-Kosten und indirekte Kosten abgedeckt.
8. Do these categories of costs cover all eligible expenditure for the operation? (Y/N)	Ja
9. Adjustment(s) method ¹¹	a. Regelung Für das Jahr 2022 sowie für die Folgejahre wird eine Inflationsanpassung zum 31.12. des jeweiligen Jahres aufgrund der von der Statistik Austria veröffentlichten Veränderungsrate des Verbraucherpreisindex 2010 vorgenommen. b. Vorgehensweise Die Anpassung wird unter Anwendung des von der Statistik Austria auf der Homepage zur Verfügung gestellten Rechners durchgeführt und auf eine gerade Kommastelle abgerundet. Ausgangswert für die Berechnung ist immer der Vorjahreswert. c. Beispiel Die Wertanpassung für das Jahr 2022 wird ausgehend von den Standardeinheitskosten für das Jahr 2021 (=Dezember 2020) ermittelt. Der für den Dezember 2021 ermittelte Wert iHv 369,10 € und in den Stammdaten der Datenbank implementiert.
10. Verification of the achievement of the units - describe what document(s)/system will be used to verify the achievement of the units delivered - describe what will be checked and by whom during management verifications - describe what arrangements will be made to collect and store relevant data/documents	<u>Datenerhebung:</u> 1. Für jeden namentlich dokumentierten Beratungskontakt der Beratungsleistung „Face-to-Face Bildungs- und Berufsberatung“ ist vom Projektträger die Bestätigung der Anwesenheit des/der KundIn an der Bildungsberatung gemäß Formular vorzulegen. Zu dokumentieren sind dabei in jedem Fall folgende Angaben: ☐ Datum ☐ Projektnummer ☐ Projektträger ☐ Name des/der BeraterIn ☐ Name des/der KundIn ☐ Wohnort des/der KundIn ☐ Beratungsort ☐ Unterschrift des/der BeraterIn ☐ Unterschrift des/der BeratungskundIn¹

¹¹ If applicable, indicate the frequency and timing of the adjustment and a clear reference to a specific indicator (including a link to the website where this indicator is published, if applicable).

	☐ Inhaltliche Kurzangabe zum Gespräch (Eintrag erfolgt nach Beratung) Dazu steht ein Musterformular zur Verfügung (siehe in Dokument Simplifizierungen ESFplus Anhang 5) 2. Das Formular zur Anwesenheitsbestätigung wurde kurz gehalten, um einen gleichwertigen, fairen und barrierefreien Zugang zu den Beratungsleistungen zu gewährleisten. Das Formular wird von der Zwischengeschalteten Stelle BMBWF zur Verfügung gestellt. Für die Erfassung der Daten auf den Anwesenheitsbestätigungen in der geforderten Qualität sowie für die Sammlung und Aufbewahrung ist der Projektträger verantwortlich. Die Originale der Anwesenheitsbestätigungen werden vom Projektträger in Papierform aufbewahrt. Die Ablage erfolgt zeitnah nach Beendigung der Beratungstätigkeit. Sollte der/die Beratungskunde/Beratungskundin nicht unterzeichnet haben (zB. bei Distance learning hier ist der Nachweis mittels Screenshot vorgesehen), muss der Nachweis zur Beratungsbestätigung beigelegt und ebenfalls aufbewahrt werden. 3. Jeder Projektträger benennt eine verantwortliche Person, die die Anwesenheitsbestätigungen entgegennimmt und überprüft. Diese Person wird an Schulungen durch die Zwischengeschaltete Stelle BMBWF verpflichtend teilnehmen. Wird keine verantwortliche Person benannt, ist automatisch der Projektleiter dafür verantwortlich. 4. Jeder Projektträger trägt verpflichtend die anonymisierten Daten der BeratungskundInnen, die von den BeraterInnen im Zuge der Beratung erhoben und auf dem Statistikformular dokumentiert wurden, in die von der Zwischengeschalteten Stelle BMBWF zur Verfügung gestellte Datenbank ein. <u>Prüfung der erbrachten Einheiten:</u> 1. Die Prüfung der Nachweise der namentlich dokumentierten Beratungsleistungen erfolgt durch eine beauftragte First-Level-Control-Stelle. Die Prüfung erfolgt mindestens halbjährlich durch Überprüfung der in der zentralen ESF-Datenbank hochgeladenen finanziellen Daten sowie durch Vor-Ort-Kontrollen. Im Besonderen wird überprüft, ob die Anwesenheitsbestätigungen korrekt (vollständig) ausgefüllt wurden, und ob die korrekte Berechnung des förderfähigen Betrages zur Anwendung gekommen ist. Ausgangspunkt der Prüfung ist der Beleg „Anwesenheitsbestätigung“. Dies beinhaltet folgende Prüfbereiche: - Vollständiges Ausfüllen der Anwesenheitsbestätigungen betreffend aller im Musterformular benannten Angaben.
--	---

	- Die angegebenen BeraterInnen werden geprüft: Prüfung auf Übereinstimmung der BeraterInnen mit den beantragten und genehmigten BeraterInnen laut Projektantrag. Im Verwaltungs- und Kontrollsystem ist die standardisierte Vorgehensweise anhand derer die ZWIST die beantragten und genehmigten BeraterInnen dokumentiert, beschrieben. Weitere Überprüfungen der FLC vor Ort umfassen - die Aufbewahrung der Anwesenheitsbestätigungen sowie - die vollständigen Angaben am Beratungsprotokoll zu den BeratungskundInnen und - Einhaltung der Publizitätsbestimmungen Zur Durchführung der Prüfung wird der FLC von der ESF-Verwaltungsbehörde ein Prüfhandbuch vorgegeben, das die einzelnen Prüfschritte im Detail beschreibt. Die Ergebnisse der Prüfung werden in Prüfberichten dokumentiert, deren Format von der ESF-Verwaltungsbehörde vorgegeben ist. 2. Das Qualitätsmanagement zur Umsetzung der Bildungsberatung erfolgt durch die Abteilung Erwachsenenbildung im BMBWF. Die Abteilung Erwachsenenbildung im BMBWF hat einen Qualitätspfad festgelegt, der im Verwaltungs – und Kontrollsystem detailliert beschrieben ist, dabei sind folgende Bereiche umfasst: a) Inhaltliche Antragsprüfung: Zur Gewährleistung der inhaltlichen Qualität der Bildungsberatung werden Vorgaben im Call festgelegt. Die Leistungen (zB bedarfsgerechte Zeitfenster für Telefonberatung, allgemein die Leistungserbringung für alle anderen Beratungsformate) müssen bei der Antragstellung definiert und in einer Tabelle angegeben werden. Im Rahmen der Antragsbewertung erfolgt – zur Sicherstellung der fortlaufenden Qualität der Bildungsberatung in Österreich - ein Vergleich mit der Leistungserbringung der Vorjahre. Es sind nur ausreichend begründete Verschiebungen zwischen den Beratungsformaten möglich. b) Prüfung der Leistungserbringung durch Überprüfung der Jahresberichte der Projektträger, in denen quantitative und qualitative Angaben durch die Projektträger zu den Beratungsleistungen laut Call zu erfolgen haben. Weiters werden die jährlichen Durchführungsberichte mit den quantitativen Angaben (beauftragt von der ZWIST BMBWF im Zuge einer öffentlichen Ausschreibung), beruhend auf den von den Projektträgern ausgefüllten Statistikformularen, ausgewertet. Diese Auswertung wird der Kommission übermittelt. Sollte die Analyse signifikante Abweichungen der erbrachten Leistungen von den vereinbarten Leistungen ergeben ist die Kommission ermächtigt, Anpassungen des Standardeinheitskostensatzes für die Zukunft vorzunehmen.
--	--

	c) Vor-Ort Besuche durch MitarbeiterInnen der Abteilung Erwachsenenbildung im BMBWF mit dem Ziel der Überprüfung der Qualität der Bildungsberatungsleistungen.
11. Possible perverse incentives, mitigating measures ¹² and the estimated level of risk (high/medium/low)	Die Beratungsleistungen werden auch nach Änderung der Abrechnungsmodalitäten im selben Ausmaß bzw. Verhältnis wie in der Vergangenheit erbracht, da die Rahmenbedingungen und Anforderungen in den Aufrufen vergleichbar sind. Es gibt seitens des BMBWF pro Bundesland eine Deckelung des Budgets, das eine maximale Fördersumme unter Berücksichtigung dieses Verhältnisses vorsieht (maximal 55,2582 % Face-to-Face Beratungen). Ein Anreiz, die Anzahl der Face-to-Face Beratungen über dieses Ausmaß hinaus auszuweiten, ist somit nicht gegeben. Als negativer Anreiz könnte ein Qualitätsverlust bei Beratungsleistungen per Video, Telefon oder Online darstellen. Das Risiko wird als sehr gering eingeschätzt, da die ZWIST dies im Rahmen der Qualitätssicherung evaluiert und gegebenenfalls Maßnahmen setzt. Der Qualitätsverlust wird verhindert durch den eingereichten Phasenplan und während des Projektes nimmt der Projektträger im Sachbericht Bezug. Zu dem obliegt der BeratungskundIn die Entscheidung über die Art der Beratung. Ein weiterer negativer Anreiz könnte sein, dass vermehrt remote Beratungen durchgeführt werden, da diese günstiger als face-2-face Beratungen sind. Dieses Risiko wird als gering eingeschätzt, da es der BeratungskundIn obliegt, die Entscheidung über die Art der Beratung zu treffen.

¹² Are there any potential negative implications on the quality of the supported operations and, if so, what measures (e.g. quality assurance) will be taken to offset this risk?

12. Total amount (national and EU) expected to be reimbursed by the Commission on this basis	85.000.000
--	------------

C. Calculation of the standard scale of unit costs, lump sums or flat rates

1. Source of data used to calculate the standard scale of unit costs, lump sums or flat rates (who produced, collected and recorded the data; where the data are stored; cut-off dates; validation, etc.).

1.

4. Darstellung des Standardeinheitskostensatzes

Der Standardeinheitskostensatz basiert auf dem Verhältnis aller Kosten der Bildungsberatungsprojekte des Förderzeitraumes 2011-2014 und dem Zeiteinsatz für die direkten, namentlich dokumentierten Beratungsleistungen.

Face-to-Face Informationsleistungen werden für die Berechnung des Standardeinheitskostensatzes NICHT herangezogen (siehe Abschnitt C./3.).

Aufgrund des Erfordernisses der namentlichen Dokumentation der Beratungskontakte wird der Standardeinheitskostensatz ausschließlich auf die „Face-to-Face Bildungs- und Berufsberatung“ angewendet.

Als Einheit für die Ermittlung des Standardeinheitskostensatzes wird der Zeitaufwand festgelegt, der für die Durchführung der direkten Beratungsleistungen – der Face to Face Beratungen - erforderlich ist. Für jede der 13 Beratungsleistungen ist für den Förderzeitraum 2011-2014 ein Mittelwert für die durchschnittliche Beratungsdauer ermittelt worden. Für jede namentlich dokumentierte Face-to-Face Beratung wurde eine durchschnittliche Dauer von 69 Minuten ein ermittelt.

Eine Auswertung der Daten der Förderjahre 2011-2014 (siehe Abschnitt C./3. und Anhang 5 aus dem Antrag für den Delegated Act aus 2014-2020, Tabelle Abb. 12 – Beratungsdauer) zeigt folgendes Ergebnis:

Die Beratungsdauer für Beratungsleistungen „Face-to-Face-Bildungs- und Berufsberatung“ betrug 2.943.645 Minuten. Die gesamte Beratungsdauer – über alle Beratungsformate – betrug 5.327.070 Minuten. Der Anteil der Face-to-Face-Beratungen machte somit 55,2582% der gesamten Beratungsdauer aus.

Die in die Berechnung einzubeziehenden Kosten beruhen auf den Kosten für den Förderzeitraum für die Bildungsberatung 2011-2014. Sie betrugen € 13.282.215,29. Diese Daten stehen in der Datenbank eureka für alle Bildungsberatungsprojekte zur Verfügung.

1. Berechnung des Kostensatzes für einen namentlich dokumentierten, abrechenbaren Face-to-Face Beratungskontakt:

Gesamtkosten / Dauer der enthaltenen Face-to-Face Beratungen = Kostensatz einer Face-to-Face-Beratung

Die Kosten für eine Einheit der direkten, namentlich dokumentierten Face-to-Face-Beratungsleistungen ergeben € 172,0407. Unter Berücksichtigung der kumulierten Inflationsanpassung von Jänner 2013 – April 2018 wird ein Betrag von € 187,0082 pro f-2-f Beratung errechnet.

2. Berechnung der Standardeinheitskosten pro f-2-f Beratung:

Es werden für die Berechnung der Standardeinheitskosten pro f-2-f Beratung die Kosten für alle Informations- und Beratungsleistungen, bei denen eine namentliche Erfassung der BeratungskundInnen nicht sinnvoll durchführbar ist, den Kosten für die „Face-to-Face-Beratungen“ zugeschlagen.

Außer bei „Face-to-Face-Beratungen“ ist die namentliche Erfassung entweder technisch nicht nachweislich durchführbar (telefonische Kontakte) oder aufgrund der Zusicherung der Anonymität nicht möglich. Der Anteil der Face-to-Face-Beratungen machte 55,2582% der gesamten Beratungsdauer aus. Daher machen die errechneten Kosten einer Face-to-Face Beratung 55,2582% der Gesamtkosten aus, und es wird ein Anteil von 44,7418% aufgeschlagen, um die Standardeinheitskosten pro f-2-f Beratung zu erhalten.

Mit dieser Vorgehensweise sind sämtliche andere Leistungen der Bildungsberatung, die nicht „Face-to-Face-Bildungs- und Berufsberatung“ darstellen, abgegolten.

Der Gesamtbetrag für den Standardeinheitskostensatz inklusive Anteil der Kosten aller anderen Beratungsformate beträgt somit:

€187,0082 (=EINE f-2-f Beratung, 55,2582% der Gesamtkosten) + € 151,4178 (=Kosten für alle anderen Beratungsformate, 44,7418% der Gesamtkosten) = € 338,4260 für 2018

Mit diesem Kostensatz sind sowohl die Kosten aller Beratungsleistungen als auch sämtliche Kosten für Projektleitung und Verwaltung, Weiterbildung und Vernetzung etc. abgegolten. Der Kostensatz für remote-Einheiten verändert sich nicht, da keine Auswirkung auf die Dauer der Beratung quantifiziert werden kann, d.h. die Beratungsart ändert nicht die Dauer der Beratung. Zudem sitzen die BeraterInnen dennoch Vor-Ort wodurch z.B. die Miete und Energiekosten gleich bleiben und die Büroräumlichkeiten sind weiterhin aufrecht.

Die BeraterInnen sind ebenfalls an verschiedenen Standorten verfügbar. Der Personaleinsatz seitens Begünstigten ist somit unverändert. Das Bildungsministerium evaluiert, dass das Verhältnis der Beratungen stabil bleibt.

Die Festlegung erfolgte aufgrund der Auswertung historischer, gesicherter Daten der Förderjahre 2011-2014 sowie einer Berücksichtigung der Inflationsanpassung bis April 2018. Für die Förderperiode 2021-2027 wurde der Kostensatz entsprechend der Anpassungsmethode angepasst.

2. Please specify why the proposed method and calculation based on Article 94(2) is relevant to the type of operation.

Die Darstellung der Kosten (Unterrichtseinheiten) aufgrund der vom Projektträger vorzulegenden Dokumentation der namentlich bekannten BeratungskundInnen für die nicht namentlich dokumentierten Beratungsleistungen (gemäß Definition B./1./ Punkt 7) stellt eine deutliche Vereinfachung für den Projektträger und die First-Level-Control dar.

3. Please specify how the calculations were made, in particular including any assumptions made in terms of quality or quantities. Where relevant, statistical evidence and benchmarks should be used and, if requested, provided in a format that is usable by the Commission.

Der Standardeinheitskostensatz basiert auf dem Verhältnis der Kosten für die direkten, namentlich dokumentierten Beratungsleistungen und dem entsprechendem Beratungsaufwand.

Die Berechnung der Standardeinheitskosten pro Face-to-Face-Beratung erfolgt in zwei Schritten:

1. Kostensatz der Face-to-Face-Beratungen
2. Standardeinheitskosten inklusive Kosten aller anderen Beratungsformate

1. Kostensatz der Face-to-Face-Beratungen

Die zur Erstellung des Zeiteinsatzes der BeraterInnen erforderlichen Daten wurden vom Österreichischen Institut für Berufsbildungsforschung (öibf) seit 2011 laufend und vollständig ausgewertet. Die Daten wurden von den Projektträgern erhoben, in vorgegebene Dokumentationsblätter eingegeben und an das öibf übermittelt. Die Auswertung durch das öibf erfolgte für jeden Projektträger und -partner zu 100 % auf der Ebene der 13 Beratungsleistungen sowie auf der Gesamtebene aller Beratungszeiten mit Kundenkontakt. Die „Dokumentations- und Meldepflichten“, die die Grundlage der Darstellung für die Projektträger bildeten,

wurden den Projektträgern der „Bildungsberatung Österreich“ vom BMB zu Beginn des Förderzeitraumes (2011) zur Kenntnis gebracht.

Der für die Berechnung des Zeitaufwandes zugrundeliegender Datensatz enthält alle dokumentierten Beratungskontakte, sowohl für Individual- als auch für Gruppenkontakte, als auch die je Beratungskontakt aufgewendete Zeit des Beraters/der Beraterin.

Als Einheit für die Ermittlung des Standardeinheitskostensatzes wird der Zeitaufwand festgelegt, der für die Durchführung der direkten Beratungsleistungen erforderlich ist.

Im Zuge der „Dokumentations- und Meldepflichten zu Beratungskontakten“ wurde 2011-2014 auch die Zeitdauer für jede Beratungsleistung jedes Projektträgers und -partners erhoben. Die – insgesamt 13 - Beratungsleistungen erfolgen in der Form von Beratungskontakten zwischen BeraterIn und BeratungskundIn. Die 13 Beratungsleistungen unterscheiden sich (unter anderem) im Zeitaufwand der für ihre Erstellung eingesetzt wird.

Der Zeitaufwand wurde durch eine Auswertung der Beratungsdauer je Beratungsleistung durch das Österreichische Institut für Bildungsforschung für den Förderzeitraum 2011-2014 ermittelt. Diese Auswertung enthält Daten für jeden Projektträger jedes Bundesland-Netzwerkes des Förderzeitraumes 2011-2014 und liegt in Anhang 5 aus dem Antrag für den Delegated Act aus 2014-2020 auch im Excel-Format vor.

Die Beratungsdauer je Beratungsleistung ergibt sich aus der Multiplikation der durchschnittlichen Beratungsdauer (Abb. 3 des Anhangs 5 aus dem Antrag für den Delegated Act aus 2014-2020) mit der Anzahl der Beratungskontakte (Abb. 2 des Anhangs 5 aus dem Antrag für den Delegated Act aus 2014-2020).

Die Beratungsdauer wurde pro Projektträger und -partner und, darauf aufbauend, pro Bundesland ausgewertet. Die Darstellung pro Bundesland ist in den Abb. 4 – Abb. 11 des Anhangs 5 aus dem Antrag für den Delegated Act aus 2014-2020 wiedergegeben. Für die Österreich-Auswertung wurden die Bundesland-Auswertungen aggregiert. Diese ist in Abbildung 12 des Anhangs 5 (aus dem Antrag für den Delegated Act aus 2014-2020) dargestellt.

Die Gesamt-Beratungsdauer 2011-2014 beträgt 5.327.070 Minuten, das sind 88.784,5 Stunden.

Die Beratungsdauer für direkte, namentlich dokumentierte Beratungsleistungen („Face-to-Face-Bildungs- und Berufsberatung“) beträgt 2.943.645 Minuten. Der Anteil der Face-to-Face-Beratungen machte somit 55,2582% der gesamten Beratungsdauer aus.

Die Auswertung hat folgende durchschnittliche Beratungsdauer (Mittelwert) ergeben:

Durchschnittliche Dauer der Beratungsleistungen (siehe in Dokument Simplifizierungen ESFplus Anhang 7)

Die in die Berechnung der Standardeinheitskosten einzubeziehenden Kosten beruhen auf den Kosten für den Förderzeitraum für die Bildungsberatung 2011-2014. Diese Daten stehen in der Datenbank eureka für alle Bildungsberatungsprojekte zur Verfügung. Alle Projekte wurden zu 100 % durch die vom Bundesministerium für Bildung beauftragte First-Level-Control (FLC) geprüft. Korrekturen der FLC wurden in der Datenbank abgezogen. Ebenso wurden Korrekturen durch die Prüfbehörde (Second-Level-Control) in der Datenbank abgezogen. Somit wurden ausschließlich Kosten einbezogen, die in die Zahlungsanträge an die EU-Kommission Eingang gefunden haben. Die Daten werden – nach Teilprojekten („Partnern“) und auf Ebene der Projekte (Bundesländer-Netzwerke) dargestellt (Abbildung 13 des Anhangs 5 aus dem Antrag für den Delegated Act aus 2014-2020). Zunächst wurden aus der Datenbank eureka die Bildungsberatungsprojekte 2011-2014 anhand der Archiv-Nummern des Bereichs Erwachsenenbildung ausgewählt. Diese Tabelle wurde danach in excel überspielt.

Höhe der Kosten: Die Gesamtkosten der Beratungsleistungen betrugen für den Zeitraum 1.3.2011 – 31.12.2014 Euro 13.282.215,29. In Abb. 14 des Anhangs 5 (aus dem Antrag für den Delegated Act aus 2014-2020) ist die Berechnung des Standardeinheitskostensatzes für die Projektnetzwerke der Bildungsberatung Österreich dargestellt.

Die Kosten für eine Einheit der direkten, namentlich dokumentierten Beratungsleistungen (Face-to-Face-Beratungsleistungen) betragen

Gesamtkosten / Dauer der enthaltenen Face-to-Face Beratungen

=

Kostensatz einer Face-to-Face-Beratung

Die Kosten für eine Einheit der direkten, namentlich dokumentierten Face-to-Face-Beratungsleistungen ergeben € 172,0407 - ohne Berücksichtigung der anderen erbrachten Leistungen.

Berücksichtigung der Inflationsanpassung:

Die kumulierte Inflationsrate 1/2013-4/2018 beträgt 8,7 % (Berechnung: siehe Kapitel 6.2 des Anhangs 5).

Als Ausgangswert zum April 2018 wird daher folgender Kostensatz für eine Face-to-Face Beratungseinheit festgelegt:

$172,0407 + 8,7 \% = € 187,0082$

Für das Jahr 2018 sowie für die Folgejahre 2019, 2020 und 2021 und folgende Jahre wird eine Inflationsanpassung zum 31.12. des jeweiligen Jahres aufgrund der von der Statistik Austria veröffentlichten Veränderungsrate des Verbraucherpreisindex 2010 vorgenommen.

2. Standardeinheitskosten inklusive Kosten aller anderen Beratungsformate

Um die Standardeinheitskosten pro Face-to-Face Beratung zu errechnen müssen alle anderen, nicht namentlich dokumentierten Informations- und Beratungsleistungen ebenfalls berücksichtigt werden.

(Namentlich dokumentiert wird ausschließlich „Face-to-Face Bildungs- und Berufsberatung“. Die Aufzeichnung des Namens des Ratsuchenden ist am ÖIBF-Dokumentationsblatt (siehe in Dokument Simplifizierungen ESFplus Anhang 6) seit 2011 für die Projektträger verpflichtend.)

Die Auswertung der Beratungsdauer (Tabelle Abb. 12 des Anhang 5 aus dem Antrag für den Delegated Act aus 2014-2020) zeigt folgendes Ergebnis:

Die Beratungsdauer für die Beratungsleistung „Face-to-Face-Bildungs- und Berufsberatung“ betrug 2.943.645 Minuten. Die gesamte Beratungsdauer – über alle Beratungsformate betrug 5.327.070 Minuten. Der Anteil der Face-to-Face-Beratungen machte somit 55,2582 % der gesamten Beratungsdauer aus.

Daher machen die errechneten Kosten einer Face-to-Face Beratung 55,2582% der Gesamtkosten aus, und es wird ein Anteil von 44,7418% aufgeschlagen, um die Standardeinheitskosten pro f-2-f Beratung zu erhalten.

Der Gesamtbetrag für die Unit Cost (Standardeinheitskostensatz inklusive Anteil der Kosten aller anderen Beratungsformate) beträgt somit als Ausgangswert zum April 2018:

€187,0082 (=EINE f-2-f Beratung, 55,2582% der Gesamtkosten)

+

€ 151,4178 (=Kosten für alle anderen Beratungsformate, 44,7418% der Gesamtkosten)

=

€ 338,4260

Der Standardeinheitskostensatz wird ausschließlich auf die „Face-to-Face Bildungs- und Berufsberatung“ angewendet da diese namentlich dokumentiert werden und mehr als die Hälfte der erbrachten Beratungsleistungen abdecken.

Für jede namentlich dokumentierte Face-to-Face Beratung wurde aufgrund der ermittelten Dauer von 69 Minuten ein Wert von € 338,4260 kalkuliert. Dies entspricht dem Anteil der dokumentierten Face-to-Face Beratungen an den historischen Gesamtkosten.

Mit diesem Kostensatz sind sowohl die Gesamtkosten aller Beratungsleistungen als auch sämtliche Kosten für Projektleitung und Verwaltung, Weiterbildung und Vernetzung etc. abgegolten.

Die Berechnungen des Standardeinheitskostensatzes sind ist im Dokument „Berechnung der Standardeinheitskosten für Face-to-Face-Beratungen für die Projekte der Bildungsberatung Österreich 2018-2021“ detailliert dargestellt (Anhang 5 aus dem Antrag für den Delegated Act aus 2014-2020). Dieser Anhang 5 (aus dem Antrag für den Delegated Act aus 2014-2020) enthält die der Kalkulation zugrundeliegende Datenbasis; die für die Berechnungen verwendeten Tabellen und Auswertungen sind im Excel-Teil des Anhangs 5 (aus dem Antrag für den Delegated Act aus 2014-2020) beigefügt. Alle Beträge sind auf 4 Kommastellen gerundet dargestellt. Die dahinterliegenden Berechnungen sind ebenfalls im Excel-Teil des Anhangs 5 (Abb. 16 aus dem Antrag für den Delegated Act aus 2014-2020) beigefügt.

Die hier im Punkt 6 angeführten Kostensätze beruhen auf der Valorisierung für die Programmperiode 2014-2020. Die Valorisierung erfolgte jährlich in Abstimmung mit der Prüfbehörde.

4. Please explain how you have ensured that only eligible expenditure was included in the calculation of the standard scale of unit cost, lump sum or flat rate.

Für die Berechnung wurden ausschließlich geprüfte und förderfähige Kosten aus der Periode 2011-2014 herangezogen. Die Angebote zur Bildungsberatung sind für die BeratungskundInnen kostenlos. Einnahmen werden nicht erzielt.

5. Assessment of the audit authority(ies) of the calculation methodology and amounts and the arrangements to ensure the verification, quality, collection and storage of data.

B. Details by type of operation (to be completed for every type of operation)

Did the managing authority receive support from an external company to set out the simplified costs below?

If so, please specify which external company: No

1. Description of the operation type including the timeline for implementation¹³	Standardeinheitskosten Jugendcollege Das Projekt diene als Pilotprojekt für den Result-Based Approach im Zeitraum 01.08.2019 – 31.07.2021. Dieses Projekt wird in der Periode 2021-2027 weitergeführt. Ziele Das Jugendcollege Start Wien ist ein Bildungsangebot für Jugendliche und junge Erwachsene zwischen 15 und 25 Jahren an der Nahtstelle zwischen Bildung und Beruf. Es bietet zugewanderten Jugendlichen und jungen Erwachsenen durch den Besuch der Ganztagesform die Möglichkeit in österreichische Ausbildungssysteme einzusteigen bzw. durch den Besuch der Schulbegleitenden Form die Möglichkeit diese abzusichern. Zielgruppe Zielgruppe des Jugendcolleges Start Wien sind zugewanderte Jugendliche und jungen Erwachsene zwischen 15 bis 25 Jahren mit Hauptwohnsitz in Wien. Entscheidend für die Aufnahme in die Ganztagesform des Jugendcollege Start Wien ist ein intensives individuelles Clearing zur Kompetenzerhebung, insbesondere in den Bereichen Deutsch, Mathematik und Englisch. Die TeilnehmerInnen sollen einen 8-jährigen Schulbesuch (nicht zwingend: Abschluss) sowie Basisbildungswissen in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch vorweisen. Operativer Aufbau Es stehen durchgehend 200 Plätze zur Verfügung. Es wird zwischen einer Ganztages- und einer Schulbegleitenden Form unterschieden. Das Projekt unterteilt sich in der Ganztagesform in 4 Module, bei Bedarf ist noch ein 5. Modul verfügbar (siehe Vermittlungsmodule 2), wobei der Modulwechsel jeweils in Semestern erfolgt (z. B: 01.09.20x1-28.02.20x2 und 01.03.-15.08.20x2). Es gibt im Sommer und im Winter zumindest zwei kursfreie Wochen. In der schulbegleitenden Form gibt es nur ein Modul, die nach Bedarf von Kleingruppenarbeit ergänzt wird. In beiden Formen werden Beratungen angeboten. Ganztagesform:
--	---

¹³ Envisaged starting date of the selection of operations and envisaged final date of their completion (ref. Article 63(5)).

	Das Projekt Jugendcollege Start Wien wird in seiner Ganztagesform in 4 Modulen bzw. 5 Modulen durchgeführt: Grundlagenmodul: DaZ (= Deutsch als Zweitsprache) A1.0 bis A1+ erste Orientierung in Wien Aufbaumodul 1: DaZ A1 Festigung und A2 inklusive Module wie z. B. Willkommen in Wien, Aufbaumodul 2: DaZ B1 inklusive Fächer der 8. Schulstufe wie z. B. Berufsorientierung, Vermittlungsmodul 1: Fachsprache und Weitervermittlung in Lehre, Schule, Ausbildung, weiterführende Bildungsmaßnahme, sowie Praktika oder Arbeitsverhältnisse während des Kurses. Dauer: bis zur Vermittlung Vermittlungsmodul 2: bei Bedarf, wenn noch nicht vermittelt (mit Deutsch B1+ - B2) und Bewerbungstraining; Dauer: bis zur Vermittlung, max. 1 Semester Vor Aufnahme der TeilnehmerInnen wird ein umfassendes individuelles Clearing durchgeführt und auf dieser Basis eine Einstufung in Grundlagenmodul, Aufbaumodul 1, 2 oder Vermittlungsmodul vorgenommen. Ziel der Ganztagesform ist das Erreichen des Vermittlungsmodules 3, d.h. der Übertritt in eine weiterführende Schule, Lehre, weiterführende fachliche Bildungs- und Berufsmaßnahme oder Vorstudienlehrgang/Studium, sowie Arbeitsverhältnisses. Die TeilnehmerInnen bekommen in allen Modulen, Aufbaumodul 1 und 2 sowie Vermittlungsmodul 1 und 2, jedenfalls die Möglichkeit, Prüfungen wie folgt abzulegen: Aufbaumodul 1 bzw. am Beginn des AM2: A2 Prüfung Aufbaumodul 2 bzw. am Beginn des VM I: B1 Prüfung Vermittlungsmodul 1 und 2: optional Teilnahme an einer B2 Prüfung Da die Deutschniveaus der einzelnen Modulgruppen abweichen können, je nachdem mit welchem Deutschniveau die Teilnehmer*innen eingestiegen sind, ist es auch möglich, dass eine A2 Prüfung schon zu Beginn des Aufbaumodules 1 abgelegt wird und daher noch im selben Modul auch eine B1 Prüfung abgelegt werden kann.
--	---

	eine A2 und B1 Prüfung (und eventuell auch eine B2 Prüfung) abzulegen (in Stufen 1 und 2, wenn sie diese Stufen besuchen, in Stufe 3 durch Teilnahme an den Prüfungen). Bei Bedarf können sie außerdem einen Pflichtschulabschluss im Vermittlungsmodul per Externistenprüfung nachholen. Ansonsten werden ihre mitgebrachten Zeugnisse vom Herkunftsland übersetzt und die TeilnehmerInnen bei der Anerkennung unterstützt. Der Unterricht findet täglich zwischen 8:00-16:00 Uhr mit etwa 30 Wochenstunden für jede/n Teil-nehr/-in statt. Die Kerngruppe bildet das Deutschniveau (A1-B1.2) mit unterschiedlichen Modulen, wobei in Englisch und Mathematik zusätzlich in Kompetenzgruppen nach Niveau eingeteilt wird, d. h. diese Fächer sind von der Deutschstufe unabhängig. Ein Modul dauert 1 Semester, das entspricht ca. 22 Wochen. Bei 30 Wochenstunden besucht ein/e Teilnehmer/-in also etwa 660 UE/Module, wobei das Angebot teilnehmerInnenorientiert und modular aufgebaut ist. Folgende Kompetenzen werden in der Ganztagesform vermittelt: • Sprachkompetenz: DaZ, Englisch, Fachsprache für Schule und Beruf • Naturwissenschaftliche Kompetenz: Mathematik, Natur und Technik • Soziale Kompetenz und Selbstentwicklung: Willkommen in Wien, Gesundheit und Soziales, Werte und Kritische Partizipation inkl. Geschichte, Politische Bildung, Geografie und Ethik, Kreativität und Gestaltung, Bildungs- und Berufsorientierung, Offener Lernraum inkl. Lernen lernen, Selbstorganisation, etc. • Digitale Kompetenz: Informations- und Kommunikationstechnologien (vielfach fächerübergreifend) Ergänzend zur Vermittlung von Kompetenzen werden in allen Modulen Beratungen angeboten (Sozialberatung, Bildungsberatung, Berufsberatung, Schul- und Betriebskontakt). Die Beratung ist in Gruppen- und Einzelsettings vorgesehen. Um in Beziehung mit den TeilnehmerInnen zu treten, werden die BeraterInnen auch thematisch passende Workshops in den Unterricht einbauen. Im Aufbaumodul 1 wird es tendenziell viele sozialarbeiterische Anliegen der Jugendlichen geben. Im Aufbaumodul 2 steht die Bildungs- und Berufsberatung samt Orientierung im Mittelpunkt. Im Vermittlungsmodul sollen Schul- und BetriebskontakterInnen Praktika, Vorstellungsgespräche oder konkrete Schul- und Ausbildungsplätze vermitteln. Jede/r Teilnehmer/-in soll zumindest ein Vorstellungsgespräch mit einem HR-Profi aus einem Betrieb zu Übungszwecken führen. Neben der Beratung und Begleitung der Jugendlichen ist also das
--	---

	Schnittstellenmanagement eine zentrale Aufgabe dieser Schul- und Betriebskontakterinnen. Schulbegleitende Form: Das Ziel der Schulbegleitenden Form ist es, den negativen Austritt aus der weiterführenden Schule oder der Ausbildung zu verhindern, d.h. die Jugendlichen im System zu halten. Entscheidend für die Aufnahme in die Schulbegleitende Form ist, dass sich die TeilnehmerInnen vorrangig im 1. Schuljahr einer weiterführenden Schule oder Berufsausbildung befinden und Förderbedarf in Deutsch haben. Inhaltlich konzentriert sich der Unterricht in der Schulbegleitenden Form auf den Förderbedarf in Deutsch (Niveau A2-B2), wobei die TeilnehmerInnen in intensiven durch TrainerInnen betreuten Kleingruppen ergänzend die Möglichkeit bekommen, Lernförderung (Hausübungen und Lernen für Prüfungen in allen Fächern) in Anspruch zu nehmen. Die TeilnehmerInnen der Abendform können bei Bedarf Einzelberatungen (Sozial-, Bildungs- und BerufsberaterInnen) in Anspruch nehmen (wie oben bei Ganztagesform beschrieben). Methoden Die Methoden des Unterrichts in der Ganztages oder Schulbegleitenden Form sind teilnehmerInnenorientiert und auf die Bedarfe der Jugendlichen und jungen Erwachsenen angepasst. Ebenso sollen alle TeilnehmerInnen die Möglichkeit bekommen, über den offenen Vertrauensraum in geschlechtshomogenen Gruppen in Kontakt zu kommen. Eine Gruppe besteht aus max. 15 TeilnehmerInnen mit einem/einer Trainer/in, wobei bei Bedarf (spezielle Unterrichtseinheiten wie Üben von Bewerbungsgesprächen, Zusatzförderung von bestimmten TN, Kleingruppenarbeit, etc.) auch Team-Teaching vorge-sehen ist. In der Ganztagesform ist ein trans- oder interdisziplinärer Ansatz verstärkt in der Vermittlungsmodule vorgesehen. Sofern erforderlich können die Kurse auch über Online-Formate abgehalten werden.
2. specific objective(s)	ESO4.8. Aktive Inklusion und Beschäftigungsfähigkeit
3. Indicator triggering reimbursement ¹⁴	1.1 Prüfungserfolge Als Beleg für einen Prüfungserfolg wird eine externe Bestätigung herangezogen. Pro ESF-Teilnehmer kann ein oder mehrere Prüfungserfolg/e abgerechnet werden.

¹⁴ For operations encompassing several simplified cost options covering different categories of costs, different projects or successive phases of an operation, the fields 3 to 11 need to be filled in for each indicator triggering reimbursement.

	Prüfungserfolg = Prüfung, die der Teilnehmer mit einem “bestanden” abschließt 1.2 Vermittlungserfolg Als Beleg für einen Vermittlungserfolg wird eine externe Bestätigung herangezogen. Pro ESF-Teilnehmer kann nur ein Vermittlungserfolg abgerechnet werden. Der Kostensatz für einen Vermittlungserfolg kann auch für einen ESF-Teilnehmer abgerechnet werden, der einen oder mehrere Prüfungserfolg/e abgerechnet hat. Vermittlungserfolg = Am Ende der Maßnahme kann der Teilnehmer in eine Ausbildung / ein Arbeitsverhältnis vermittelt werden
4. Unit of measurement for the indicator triggering reimbursement	Anzahl
5. Standard scale of unit cost, lump sum or flat rate	Standardeinheitskosten pro Prüfungserfolg und pro Vermittlungserfolg
6. Amount per unit of measurement or percentage (for flat rates) of the SCO	Prüfungserfolg 12.239 € Vermittlungserfolg 11.648 €

7. Categories of costs covered by the unit cost, lump sum or flat rate	Mit den SEK-Sätzen sind Personalkosten (intern und extern), Sachkosten, TN-Kosten und indirekte Kosten abgedeckt.
8. Do these categories of costs cover all eligible expenditure for the operation? (Y/N)	Ja
9. Adjustment(s) method ¹⁵	Für das Jahr 2022 sowie für die Folgejahre wird eine jährliche Inflationsanpassung zum 31.12. des jeweiligen Jahres aufgrund der von der Statistik Austria veröffentlichten Veränderungsrate des Verbraucherpreisindex 2010 vorgenommen.
10. Verification of the achievement of the units - describe what document(s)/system will be used to verify the achievement of the units delivered - describe what will be checked and by whom during management verifications - describe what arrangements will be made to collect and store relevant data/documents	In der ESF-Datenbank werden auf Einzelprojektebene alle relevanten Informationen zur Antragstellung, zur Genehmigung der Förderung / öffentlichen Finanzierung (EU und national öffentlich), zu den Teilnehmerinnen und Teilnehmern, zu den zertifizierten Ausgaben, zu den Auszahlungen von EU- und nationalen öffentlichen Mitteln an den Begünstigten sowie zu Rückforderungen und Rückzahlungen in Form von Daten und Dokumenten elektronisch aufgezeichnet und gespeichert. Hinsichtlich der Sammlung und Aufbewahrung der Daten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer (gemäß Anhang 1 der VO 2021/1057), wird wie folgt vorgegangen: Jeder Bildungsträger trägt verpflichtend die TeilnehmerInnendaten in die Monitoringdatenbank ein. Das laufende Controlling sowie die Datenbankverwaltung erfolgen durch die ZWIST. Die aggregierten TeilnehmerInnendaten (gem. Anhang 1 der VO(EU) 2021/1057) werden regelmäßig aus der Monitoringdatenbank in die zentrale ESF-Datenbank übermittelt. Hinsichtlich der Sammlung und Aufbewahrung der Daten bezüglich der Abrechnung wird wie folgt verfahren: Während der Projektumsetzung erfasst der Begünstigte die Abrechnungsdaten mittels standardisierten Formularen im System und stellt die Daten der ZWIST bzw. der FLC zu den vereinbarten Terminen zur Verfügung. Zur Sicherstellung der Datenqualität werden vor Freigabe der Datensätze systemintern vorgegebene, automatisierte Kontrollen (Prüfläufe) durchgeführt. Außerdem sind die definierten Kostensätze in der Datenbank hinterlegt, sodass keine abweichenden Standardeinheitskosten angewendet und abgerechnet werden können. Die Projektträger tragen in der Datenbank die Anzahl der bestandenen Prüfungen bzw. die Anzahl der erfolgten Vermittlungen ein.

¹⁵ If applicable, indicate the frequency and timing of the adjustment and a clear reference to a specific indicator (including a link to the website where this indicator is published, if applicable).

	Im Zuge der Abrechnung übermittelt der Begünstigte entsprechend den vertraglich festgelegten Abrechnungsmodalitäten per Eingabe/Upload die Daten und Dokumente für die Verwaltungsprüfungen (First Level Control – FLC) und erhält Informationen über den Bearbeitungs-/Auszahlungsstand bzw. ggf. in Dokumentenform Rückforderungserfordernisse). Nach Einlangen der Abrechnung wird diese von der ZWIST bzw. externer FLC weiterbearbeitet, bei Bedarf ergänzende Informationen angefordert, und die Ausgaben im System zertifiziert. Zur Erfüllung der Mindestanforderungen an den Prüfpfad entsprechend Art. 69 der Dachverordnung 2021/1060 werden auf Projektebene sowohl die Genehmigungen als auch die Auszahlungen der öffentlichen Ausgaben bzw. die wiedereinzuziehenden/wiedereingezogenen Beträge (offene Rückforderungen /Rückzahlungen) pro nationaler Kofinanzierung im zentralen ESF-Datenbankteil dokumentiert. Damit sind auf Projektebene auch alle für Zahlungsanträge und Rechnungslegungen erforderlichen Daten inklusive der nicht wiedereinzuziehenden Beträge verfügbar. Sämtliche Informationen zu den Abrechnungsstandards und Prüfungshandlungen der FLC werden auf der zentralen ESF-Website veröffentlicht (www.esf.at). Die Verwaltungsbehörde hat in der Periode 2014-20 bereits selbst zwei umfassende Schulungsveranstaltungen in den Bundesländern durchgeführt. Es ist geplant, dieses Format zu wiederholen, um die Begünstigten auf die Anwendung der Simplifizierungen vorzubereiten. Auch für die FLC und ZWIST werden Informationsveranstaltungen geplant. Die Überprüfung der Daten erfolgt im Rahmen der Überprüfungen gemäß Art. 74 der Dachverordnung 2021/1060 durch Verwaltungsprüfungen und Vor-Ort-Kontrollen (First Level Control – FLC), wie sie im Verwaltungs- und Kontrollsystem beschrieben sind. Die Regelungen dazu sind in dem von der Verwaltungsbehörde erstellten FLC Handbuch festgelegt, welches die Grundlage für die Arbeit der zentralen FLC als auch der nicht an der zentralen FLC teilnehmenden ZWIST darstellt und verpflichtend zu verwenden ist. Das FLC-Handbuch regelt insbesondere: Prüfungsumfang und Prüfungstiefe der Verwaltungsprüfungen; Prüfpfad; Vorgehen bei Feststellungen; Prüfungsprozess für die unterschiedlichen Vorhabensformen. Die Durchführung der FLC erfolgt im Abrechnungstool der Monitoringdatenbank,
--	--

	Die Basis für die Abrechnungen der Projektträger stellt der von der ZWIST genehmigte Finanzplan inkl. allfälliger Änderungsanträge dar. Die Datenbank verhindert, dass der FLC Abrechnungen vorgelegt werden, obwohl der Fördervertrag noch nicht unterzeichnet ist, da die Erstellung der notwendigen Berichte erst bei einem laufenden Projekt (also nach dem Status: Vertragserrichtung) vorgenommen werden kann. Ebenso sind die vertraglich vereinbarten Berichtstermine in der Monitoringdatenbank hinterlegt. Die Statusänderungen im Zusammenhang mit dem Abrechnungsbericht werden ebenfalls mit einer automatischen Benachrichtigung aus dem System zur Kenntnis gebracht. Anstehende Berichtstermine können von den Zwisiten über Reports abgefragt werden. Die FLC-Prüfung wird durch Einreichung einer Abrechnung über die Datenbank gestartet. Zu den Abrechnungsunterlagen welche durch den Begünstigten an die FLC übermittelt werden, zählen: • Belegliste (unterschieden durch den Begünstigten) • Nachweis der erfolgten und bestandenen Prüfungen (aus einer Prüfungssoftware der Prüfungsinstitute) • Nachweis der erfolgreichen Vermittlung in Ausbildung oder Beschäftigungsverhältnis Die FLC überprüft bezüglich der Prüfungen ob die gemeldete Anzahl an erfolgreich absolvierten Prüfungen mit der Anzahl der extern bestätigten Prüfungserfolge übereinstimmt und ob es sich bei diesen TeilnehmerInnen, welche die Prüfung erfolgreich absolviert haben, auch um ESF-TeilnehmerInnen handelt. TeilnehmerInnen werden als ESF-TeilnehmerInnen gewertet, wenn diese das ESF-Stammdatenblatt unterschrieben haben und ihre Daten im Monitoringsystem der VB entsprechend erfasst sind. Hinsichtlich der Vermittlungen überprüft die FLC, ob die gemeldete Anzahl an erfolgten Vermittlungen mit der Anzahl der extern bestätigten Vermittlungen (z.B. Ausbildungs- oder Arbeitsvertrag, Bestätigung des Ausbilders oder Arbeitgebers) übereinstimmt. Ebenso prüft die FLC bei Vermittlungserfolgen, ob es sich bei den TeilnehmerInnen auch um ESF-TeilnehmerInnen handelt. Die Prüfung durch die FLC wird erst nach Durchführung eines kontradiktorischen Verfahrens abgeschlossen. Neben der Dokumentation auf Belegebene hat die FLC in ZWIMOS weiterhin allgemeine Daten zur Prüfung zu vermerken. Dazu zählt neben der Finanzmittelaufteilung auch die Fehlerkategorisierung, welche eine Multiple Choice Auswahl in der Datenbank darstellt. Die einheitliche Zuordnung durch die FLC-Stellen wird im Rahmen der Aufsicht durch die Verwaltungsbehörde überprüft. Nach Einarbeitung der Stellungnahmen und Eingabe der allgemeinen Prüfungsdaten wird die operative Prüfung in ZWIMOS abgeschlossen und der Datenstand final an ATMOS zur Erstellung des finalen Prüfberichtes übermittelt.
--	---

	Prüfpfad zum Nachweis der förderfähigen Kosten: Prüfungserfolg Die Zahlung wird durch Vorlage eines Belegs (externe Bestätigung) über eine erfolgreich absolvierte Prüfung ausgelöst. Das bedeutet, dass der Standardeinheitskostensatz lediglich für jede/n Teilnehmer/-in, der eine Prüfung erfolgreich absolviert, erstattet wird. SEK sollen für jede erfolgreiche Prüfung bezahlt werden, da jeder Prüfung auch ein eigener Vorbereitungskurs vorausgeht. (man kann nicht mit einem Kurs zu beiden Sprachlevel antreten) Nachzuweisen sind demnach die Erfassung des Teilnehmers sowie die externe Bestätigung über die erfolgreich absolvierte Prüfung. Beispiele zu den externen Bestätigungen der Prüfungsinstitute ÖIF und ÖSD siehe in Dokument Simplifizierungen ESFplus Anhang 8 . . Den PrüferInnen werden die Nachweise in Form von Excel-Listen zur Verfügung gestellt. Die Abstimmung mit den Einträgen in der Datenbank erfolgt durch die FLC in Stichproben und entweder vor Ort beim Begünstigten oder über die Übermittlung von Screenshots. Die ESF-TeilnehmerInnen legen die Prüfungen an externen Prüfungsinstituten ab. Die Zeugnisse werden anschließend direkt an die TeilnehmerInnen versendet. Gemäß Rückmeldung der Kursinstitute ist es auch nicht möglich, zeitgleich Kopien an den Begünstigten zu übermitteln. Verbleiben die TeilnehmerInnen nach positiven Abschluss der Prüfung nicht im Projekt, so gibt es zwischen Begünstigten und Teilnehmer keine weitere Schnittpunkte mehr. Daher wird im Prüfpfad auf die Online-Datenbanken der externen Prüfungsinstitute zurückgegriffen. Vermittlungserfolg Die Zahlung wird durch Vorlage einer Bestätigung oder eines Vertrags eines Ausbildungsträgers oder eines Arbeitgebers ausgelöst. Das bedeutet, dass der Standardeinheitskostensatz lediglich für jede/n Teilnehmer/-in, der den Beginn einer Ausbildung oder die Aufnahme einer Beschäftigung nachweisen kann, erstattet wird. Zusagen ohne Nachweis der tatsächlichen Aufnahme der weiterführenden Ausbildung oder Beschäftigung lösen keine Zahlung aus. Nachzuweisen sind demnach die Erfassung des Teilnehmers sowie die Bestätigung über die Ausbildungsaufnahme oder die Beschäftigungsaufnahme wie folgt: • Lehrstelle oder überbetriebliche Lehrausbildung (ÜBA): Vertrag oder die Anmeldung bei der zuständigen Krankenkasse (Österreichische Gesundheitskassa, SVS; BVA etc) • Weiterführende Bildungs- oder Berufsausbildung: Bestätigung AMS über Kursaufnahme, Arbeits- bzw. Ausbildungsvertrag vom Arbeitgeber, Schule oder Ausbildungsinstitut • Weiterführende Schule: Schulbesuchsbestätigung (auch per Mail) • Studium: Inskriptionsbestätigung (=Einschreibungsbestätigung bzw. Immatrikulation), Nachweis vom Vorstudienlehrgang
--	--

	Als Nachweis für den Vermittlungserfolg wird jedenfalls nur eine externe Bestätigung akzeptiert. Es ist jedoch erfahrungsgemäß nicht immer möglich z.B. die Arbeitsverträge der ESF-TeilnehmerInnen zu erhalten. Daher wird im Projekt ein automatisiertes Tool verwendet, dass die externen Bestätigungen automatisch erfasst und übersichtlich darstellt. (siehe in Dokument Simplifizierungen ESFplus Anhang 9) Es besteht für die Unternehmen die Möglichkeit, den Vertrag bzw. die Einstellzusage vor Beantwortung der Anfragen hochzuladen. Eine reine Bestätigung per Mail ohne Anhang löst keine Zahlung aus. Die Bestätigung über dieses Tool kann nur von der Geschäftsführung oder der personalverantwortlichen Person ausgelöst werden. Vor-Ort Kontrollen durch die FLC ergänzen die Verwaltungsprüfungen in der Monitoringdatenbank. Dabei werden vor Ort grundsätzlich keine Belege mehr auf Förderwürdigkeit geprüft, sondern Komplementärbereiche untersucht. So können z.B. Belegstichproben gezogen werden, um die ordnungsgemäße Aufbewahrung der Belege oder die Übereinstimmung der Excel-Liste mit den Online-Datenbanken der Kursinstitute zu kontrollieren. Die Vor-Ort Kontrolle der FLC wird durch eine Checkliste dokumentiert (siehe FLC Handbuch) und kann von der FLC auf das jeweilige Vorhaben zugeschnitten werden.
11. Possible perverse incentives, mitigating measures ¹⁶ and the estimated level of risk (high/medium/low)	Durch die hohe Transparenz und die Vereinfachung der Abwicklung (vor allem der Abrechnung) kann die Verwaltungsbehörde keine negativen Auswirkungen bei Einführung der SEK identifizieren. Derzeit sind keine Vorgaben implementiert, nach welchen Kriterien eine Beschäftigung/Ausbildung als Vermittlungserfolg zählt. Dadurch könnte der Begünstigte auch 1-Tages-Praktika als Erfolg klassifizieren und den Kostensatz geltend machen. Nach Durchführung des Projektes in der Förderperiode 2014-20 wurden keine Anhaltspunkte erkannt, welche den Eintritt des Risikos bestätigen. In einer Evaluierung wird der langfristige Erfolg der Maßnahme nochmals erhoben. Es besteht das Risiko, dass die Begünstigten im Auswahlprozess nur die am besten geeignetsten TeilnehmerInnen in die Maßnahme aufnehmen bzw. das Sprachniveau der TeilnehmerInnen zu niedrig einstufen. Dadurch könnten ebenso zu hohe Kosten geltend gemacht werden. Aufgrund der positiven Erfahrungen in der Periode 14-20 wird das Risiko als gering eingestuft.

¹⁶ Are there any potential negative implications on the quality of the supported operations and, if so, what measures (e.g. quality assurance) will be taken to offset this risk?

12. Total amount (national and EU) expected to be reimbursed by the Commission on this basis	4.000.000
--	-----------

C. Calculation of the standard scale of unit costs, lump sums or flat rates

1. Source of data used to calculate the standard scale of unit costs, lump sums or flat rates (who produced, collected and recorded the data; where the data are stored; cut-off dates; validation, etc.).

Die Kalkulation basiert auf dem Projekt “Jugendcollege” für das Jahr 2016/17, 2017/18 und 2018/19. Dieses Projekt wurde bereits von der FLC geprüft, sodass sichergestellt ist, dass nur förderfähige Kosten in die Ermittlung der Standardeinheitskosten einfließen, siehe Anhang 9 des Dokumentes Simplifizierungen ESFplus.

Die Kosten für das Modul Training wurden zur Berechnung des Einheitssatzes für eine bestandene Prüfung herangezogen. Die Kosten für das Modul Beratung wurden zur Berechnung des Einheitssatzes für einen Vermittlungserfolg herangezogen.

Die Kosten für das so bezeichnete Modul “Querschnitt” umfasst alle vermittelten Fertigkeiten und Kenntnisse, welche nicht in einer Sprachprüfung münden. (z.B. Wertekurse etc.) Diese Inhalte sind auch im neuen Jugendcollege enthalten. Die Kosten hierfür werden 50/50 auf Training und Beratung aufgeteilt.

Im Jugendcollege 2016/17 wurden ins Summe 322 Sprachzertifikate erworben – dies geht aus internen Aufzeichnungen der ZWIST hervor, welche die Projektergebnisse laufend überwacht. “amp. Erfolge” steht für arbeitsmarktpolitische Erfolge und bezeichnen jene Anzahl an TeilnehmerInnen, die erfolgreich in Schule oder Beruf vermittelt werden konnten. Davon konnten im Jugendcollege 2016/17 87 erzielt werden. In Anhang 10 wurden im Reiter „Erfolge 2016-17“ jene amp. Erfolge farblich markiert, die für die Berechnung herangezogen wurden. Die übrigen Vermittlung in der Tabelle beziehen sich auf Vermittlungen in andere ESF-Maßnahmen oder national geförderte Unterstützungsangebote. Da das ggst. Projektziel jedoch die Vermittlung der TeilnehmerInnen in eine klassische Ausbildung im Schulwesen bzw. Beschäftigung ist, haben wir z.B. stundenweise Beschäftigung (bei Arbeitsaufnahme n.a.) nicht als Result zur Berechnung der SEK herangezogen.

Durch Division der durch die FLC festgestellten Kosten mit den erreichten Zielwerten aus dem Monitoring konnten die Kostensätze ermittelt werden.

Hinweis: Der Standardeinheitskostensatz vergütet die erfolgreiche Prüfung oder die erfolgte Vermittlung pro TeilnehmerIn, umfasst aber auch alle TeilnehmerInnen, welche das Jugendcollege abgebrochen haben, die Prüfung nicht bestanden haben, nicht vermittelt werden konnten oder keinen Nachweis für die Vermittlung vorlegen konnten sowie alle TeilnehmerInnen der Abend-form, da hier der Erfolg (Verhinderung des Austritts aus der weiterführenden Schule oder Ausbildung) nicht plausibel nachgewiesen werden kann.

Dieselbe Berechnung wurde auch für das Projektjahr 2017/18 sowie 2018/19 durchgeführt. (siehe Anhang 10)
Die beiden Umsetzungsjahre sind jedoch nur bedingt miteinander vergleichbar. Während das Verhältnis der Kosten zwischen Training und Beratung stabil gehalten wurde, zeigt sich ein hoher Unterschied in den Ergebnissen.

Die unterschiedlichen Ergebnisse der erhaltenen Sprachzertifikate liegen an einer Umstellung der Sprachprüfungen (zum Teil Inhalte aber im wesentlichen Ablauf und Aufbau) der externen Prüfungsinstitute. Dies konnte bei der Vorbereitung der TeilnehmerInnen nicht entsprechend berücksichtigt werden, weswegen die Erfolgsquoten bei den bestandenen Prüfungen rückläufig waren. In Zukunft (2018/2019) erwarten wir uns durch die Berücksichtigung der neuen Prüfungserfordernisse bzw. Prüfungsaufbau bei der Vorbereitung der TeilnehmerInnen wieder höhere Erfolgsquoten. Daher wird von einer Durchschnittsberechnung der beiden Jahre abgesehen und der niedrigere SEK-Satz herangezogen.

Der ausschlaggebende Erfolgsfaktor für die höhere Anzahl an Vermittlung im 2. Jahr war vor allem die sehr gute arbeitsmarktpolitische Lage. Diese Entwicklung kann jedoch für die Folgejahre nicht vorausgesetzt werden – im Jahr 2018/19 ging die Zahl der erfolgreichen Vermittlung bereits wieder zurück. Um bessere Vergleichswerte zu erzielen hat sich die Verwaltungsbehörde entschieden, die SEK auf Basis des Durchschnitts über die drei betrachteten Jahre zu berechnen. Eine Evaluierung und eventuelle Anpassung an die tatsächliche Entwicklung erfolgt nach finaler Abrechnung des Projektes in der Förderperiode 2014-2020.

2. Please specify why the proposed method and calculation based on Article 94(2) is relevant to the type of operation.

Die Berechnung basiert auf den Werten des Vorgängerprojektes und ist somit als relevant einzustufen.

3. Please specify how the calculations were made, in particular including any assumptions made in terms of quality or quantities. Where relevant, statistical evidence and benchmarks should be used and, if requested, provided in a format that is usable by the Commission.

Siehe C.1

4. Please explain how you have ensured that only eligible expenditure was included in the calculation of the standard scale of unit cost, lump sum or flat rate.

Es wurden nur die von der FLC als förderfähig zertifizierten Ausgaben für die Ermittlung der SEK herangezogen. Einnahmen sind nicht anwendbar, da die Teilnahme für die TN gratis ist.

5. Assessment of the audit authority(ies) of the calculation methodology and amounts and the arrangements to ensure the verification, quality, collection and storage of data.

B. Details by type of operation (to be completed for every type of operation)

Did the managing authority receive support from an external company to set out the simplified costs below?

If so, please specify which external company: No

1. Description of the operation type including the timeline for implementation ¹⁷	SEK Personal- bzw, Projektkosten Dieser Abrechnungsstandard kann als Abrechnungsstandard verwendet werden, sofern für eine Maßnahme kein eigens entwickelter Abrechnungsstandard herangezogen werden kann, z.B. das Vorhaben Jugendcollege wird mit dem Standardeinheitskostensatz "Jugendcollege" abgerechnet. Der ZWIST obliegt nicht die Wahlmöglichkeit wie z.B. SEK Jugendkollege oder SEK Personalkosten.
2. specific objective(s)	ESO4.3. Ausgewogene Erwerbsbeteiligung von Frauen und Männern ESO4.4. Anpassung der Arbeitskräfte und Unternehmen an den Wandel ESO4.6. Hochwertige und inklusive Systeme der allgemeinen und beruflichen Bildung ESO4.7. Lebenslanges Lernen und berufliche Übergänge ESO4.8. Aktive Inklusion und Beschäftigungsfähigkeit JSO8.1. Fonds für einen gerechten Übergang
3. Indicator triggering reimbursement ¹⁸	Leistungsstunden, wobei eine Leistungsstunde 60 Minuten umfasst Bei 100 % im Vorhaben beschäftigten Personen: Leistungsstunden ausgehend von 1.720 Stunden für ein VZÄ. VZÄ deckt die Normalarbeitszeit laut dem jeweiligen Kollektivvertrag ab. . 100 % dem Projekt zugeteilte Personen müssen die Leistungsstunden nicht nachweisen, sondern werden über eine aussagekräftige Arbeitsplatzbeschreibung (siehe in Dokument Simplifizierungen ESFplus Anhang 12) abgerechnet. Dafür stellt die Verwaltungsbehörde ein Muster zur Verfügung. Bei anteilig im Vorhaben beschäftigten Personen: a) Tatsächliche Leistungsstunden (Stundenmethode) Als Beleg für die Leistungsstunden werden Zeit- und Tätigkeitsaufzeichnungen (Leistungserfassung) bei anteilig im Projekt beschäftigten Personen herangezogen. b) Standardisierte Leistungsstunden (Prozentmethode) Anteilig zugeteilte Personen müssen die Leistungsstunden nicht nachweisen, sondern werden über die Festlegung

¹⁷ Envisaged starting date of the selection of operations and envisaged final date of their completion (ref. Article 63(5)).

¹⁸ For operations encompassing several simplified cost options covering different categories of costs, different projects or successive phases of an operation, the fields 3 to 11 need to be filled in for each indicator triggering reimbursement.

	eines Prozentsatzes im Dienstvertrag (oder einem Zusatz dazu) in Verbindung mit einer aussagekräftigen Arbeitsplatzbeschreibung abgerechnet. Dafür stellt die Verwaltungsbehörde ein Muster zur Verfügung.
4. Unit of measurement for the indicator triggering reimbursement	Anzahl der tatsächlichen/standardisierten Leistungsstunden
5. Standard scale of unit cost, lump sum or flat rate	Standardeinheitskosten
6. Amount per unit of measurement or percentage (for flat rates) of the SCO	Kostensatz (1): Personalkosten pro Arbeitsstunde (a)Projektleiter: 41,81 € (b)Schlüsselkraft: 32,25 € (c)Verwaltungskraft: 26,68 € Kostensatz (2): Personalkosten pro Arbeitsstunde einschließlich 40% flat rate laut Dachverordnung 2021/1060 Art. 56 (1) für: (a)Projektleiter: 58,53 € (b)Schlüsselkraft: 45,14 € (c)Verwaltungskraft: 37,35 €

7. Categories of costs covered by the unit cost, lump sum or flat rate	SEK Personalkosten (Kostensatz 1): Direkte Personalkosten exkl. TN-Kosten und Sachkosten SEK Projektkosten (Kostensatz 2): Direkte und indirekte Projektkosten exkl. TN-Kosten
8. Do these categories of costs cover all eligible expenditure for the operation? (Y/N)	SEK Personalkosten (Kostensatz 1): Nein – TeilnehmerInnenkosten oder weitere Sachkosten können zusätzlich auf Basis von Eckkosten verrechnet werden SEK Projektkosten (Kostensatz 2): Nein – TeilnehmerInnenkosten können zusätzlich auf Basis von Eckkosten verrechnet werden, keine weitere Verrechnung von Sachkosten auf Basis von Eckkosten
9. Adjustment(s) method ¹⁹	Die Standardeinheitskostensätze werden jährlich angepasst. Als Basis dienen dazu die jährlich von den Kollektivverträgen SWÖ und BABE veröffentlichten Indexierungen. Der Durchschnitt von beiden wird herangezogen. Die im Formular dargestellten SEK gelten für den Zeitraum 1.5.21 bis 30.04.22. Die erste Anpassung erfolgt daher mit 01.05.2022, in Abstimmung mit der Prüfbehörde. Vor dem 01.05.2021 erfolgt keine Umsetzung mit SEK Personal- oder Projektkosten. a. Nach Veröffentlichung der beiden Kollektivverträge wird die durchschnittliche Erhöhung zur Indexierung der Standardeinheitskosten herangezogen (siehe in Dokument Simplifizierungen ESFplus Anhang 11 in Abschnitt b). b. Beispiel Die Erhöhung für das Jahr 202x beträgt daher 3,22 %, welche auf die zuletzt in der Datenbank implementierten Werte aufgeschlagen wird. Es erfolgt eine kaufmännische Rundung auf zwei Nachkommastellen und gerade Werte. Alle finalen ungeraden Werte werden auf gerade Werte abgerundet.
10. Verification of the achievement of the units - describe what document(s)/system will be used to verify the achievement of the units delivered - describe what will be checked and by whom during management verifications	Die Abrechnungsart für anteilig im Vorhaben beschäftigtes Personal (standardisierte oder tatsächliche Leistungsstunden) wird von der ZWIST im Rahmen der Call-Erstellung vorgegeben. Für den Fall, dass die ZWIST beide Möglichkeiten zur Auswahl stellt, ist der Projektträger bei Antragstellung datenbankbasiert verpflichtet eine Variante zu wählen. Pro Projekt kann nur eine Abrechnungsart für anteiliges Personal zur Anwendung kommen (mit Ausnahme von externem Personal siehe C/1./4).

¹⁹ If applicable, indicate the frequency and timing of the adjustment and a clear reference to a specific indicator (including a link to the website where this indicator is published, if applicable).

- describe what arrangements will be made to collect and store relevant data/documents	Die im Projekt erforderliche Anzahl an standardisierten oder tatsächlichen Leistungsstunden für die drei Personalkategorien (wenn schon möglich: auf Personenebene) muss während der Antragstellung vom Antragsteller erklärt werden. Die ZWIST prüft und akzeptiert diese Angaben im Genehmigungs- bzw. Auswahlverfahren – genauere Angaben dazu finden sich im Verwaltungs- und Kontrollsystem, bzw. FLC Handbuch. Auch N.N. Genehmigungen sind möglich – die tatsächlichen Personen müssen jedoch vor Abrechnung nachnominiert und genehmigt sein. Bei Abrechnung je tatsächlicher Leistungsstunde ist von den Projektträgern eine aussagekräftige Leistungserfassung zu führen. Für die Führung der Leistungserfassung/ Arbeitsplatzbeschreibung in der erforderlichen Qualität sowie für die Sammlung und Aufbewahrung ist der Projektträger verantwortlich. Die Originale der Leistungserfassung/ SArbeitsplatzbeschreibung und Zusätzen zu den Dienstverträgen werden (sofern vorhanden) entweder elektronisch signiert oder in Papierform beim Projektträger aufbewahrt. Gemäß den ZFK sind die Arbeitsplatzbeschreibungen und die aussagekräftigen Leistungserfassungen auch vom sachlich Vorgesetzten zur unterzeichnen – dies soll die Qualität und Relevanz sicherstellen. Während der Projektumsetzung erfasst der Begünstigte die Abrechnungsdaten mittels standardisierten Formularen im System und stellt die Daten der ZWST bzw. der FLC zu den vereinbarten Terminen zur Verfügung. Zur Sicherstellung der Datenqualität werden vor Freigabe der Datensätze diese systemintern vorgegebenen, automatisierten Kontrollen (Prüfläufe) durchgeführt. Außerdem sind die definierten Kostensätze in der Datenbank hinterlegt, sodass keine abweichenden Standardeinheitskosten angewendet werden können. Die Projektträger tragen in der Datenbank nur noch die tatsächlichen bzw. standardisierten Stunden ein. Im Zuge der Abrechnung übermittelt der Begünstigte entsprechend den vertraglich festgelegten Abrechnungsmodalitäten per Eingabe/Upload die Daten und Dokumente für die Verwaltungsprüfungen (First Level Control – FLC) und erhält Informationen über den Bearbeitungs-/Auszahlungsstand bzw. ggf. in Dokumentenform Rückforderungserfordernisse). Nach Einlangen der Abrechnung wird diese von der ZWIST bzw. externer FLC weiterbearbeitet, bei Bedarf ergänzende Informationen angefordert, und die Ausgaben im System zertifiziert.
---	---

	Sämtliche Informationen zu den Abrechnungsstandards und Prüfungshandlungen der FLC sind bzw. werden auf der zentralen ESF-Website veröffentlicht. (www.esf.at) Die Regelungen zur FLC Prüfung sind in dem von der Verwaltungsbehörde erstellten FLC Handbuch festgelegt, welches die Grundlage für die Arbeit der FLC und ZWIST darstellt und verpflichtend zu verwenden ist. Das FLC-Handbuch regelt insbesondere: Prüfungsumfang und Prüfungstiefe der Verwaltungsprüfungen; Prüfpfad; Vorgehen bei Feststellungen; Prüfungsprozess für die unterschiedlichen Vorhabensformen. Die Durchführung der FLC erfolgt im Abrechnungstool der von der VB vorgegebenen Datenbank. Die Basis für die Abrechnungen der Projektträger stellt der von der ZWIST genehmigte Finanzplan inkl. allfälliger Änderungsanträge dar. Die Datenbank verhindert, dass der FLC Abrechnungen vorgelegt werden, obwohl der Fördervertrag noch nicht unterzeichnet ist, da die Erstellung der notwendigen Berichte erst bei einem laufenden Projekt (also nach dem Status: Vertragserrichtung) vorgenommen werden kann. Ebenso sind die vertraglich vereinbarten Berichtstermine in der Monitoringdatenbank hinterlegt. Die Statusänderungen im Zusammenhang mit dem Abrechnungsbericht werden ebenfalls mit einer automatischen Benachrichtigung aus dem System zur Kenntnis gebracht. Anstehende Berichtstermine können von den Zwisiten über Reports abgefragt werden. Die FLC-Prüfung wird durch Einreichung eines Berichtes durch den Projektträger über die Datenbank gestartet. Zu den generellen Abrechnungsunterlagen welche durch den Begünstigten an die FLC übermittelt werden, zählen: • Belegliste (e-signiert durch den Begünstigten) • Zum Ausschluss der Doppelförderung hat der Projektträger eine Aufstellung über alle geförderten Projekt im Projektzeitraum des ESF-Projektes vorzulegen. Die FLC prüft dabei, ob - die Doppelfinanzierung ausgeschlossen werden kann gem. Leitfaden der VB welcher im VKS enthalten ist - der Fortschritt im Sachbericht mit den bewilligten und bereits abgerechneten Kostenkategorien übereinstimmt Abrechnung bei 100 % im Vorhaben beschäftigten Personen: Vorzulegende Unterlagen (zusätzlich): - Dienstvertrag - Zusatz zum Dienstvertrag mit Zuweisung zum Projekt (sofern nicht im Dienstvertrag enthalten) - Arbeitsplatzbeschreibung - Gesamtstundenaufzeichnung - ÖGK Anmeldung Die FLC überprüft: - Ob eine Genehmigung der ZWIST vorliegt
--	---

	- Ob Dienstvertrag/Zusatz zum Dienstvertrag rechtzeitig unterschrieben vorliegen - Ob die Einstufung in Projektleitung, Schlüsselkraft oder Verwaltungspersonal plausibel ist - ob die Tätigkeiten des Verwaltungspersonals förderfähig sind zur Abgrenzung von Kosten, die bereits durch die Pauschale abgedeckt sind - Ob die 1.720 (1 VZÄ, siehe auch Abschnitt C./1./2.,) korrekt an eine etwaige Teilzeitbeschäftigung angepasst wurde - Ob die Arbeitsplatzbeschreibung aussagekräftig gestaltet ist und Tätigkeiten projektrelevant sind - ob für den Zeitraum der Zuweisung zum Projekt die gesetzlich vorgegeben Zeitaufzeichnungspflichten erfüllt wurden - Ob der korrekte Stundensatz verwendet wurde - Ob die GKK Anmeldung vorliegt und das Stundenausmaß mit den vorgelegten Unterlagen übereinstimmt Abrechnung bei anteilig im Vorhaben tätigten Personen A) Anteilige Mitarbeiter nach tatsächlichen Leistungsstunden (Stundenmethode) Vorzulegende Unterlagen (zusätzlich): - Dienstvertrag - Zusatz zum Dienstvertrag mit Zuweisung zum Projekt (sofern nicht im Dienstvertrag enthalten) - Gesamtstundenaufzeichnung - Leistungserfassung - ÖGK Anmeldung Die FLC überprüft: - Ob eine Genehmigung der ZWIST vorliegt - Ob Dienstvertrag/Zusatz zum Dienstvertrag vorliegt mit Zuweisung zum Projekt - Ob die Einstufung in Projektleitung, Schlüsselkraft oder Verwaltungspersonal plausibel ist - ob die Tätigkeiten des Verwaltungspersonals förderfähig sind zur Abgrenzung von Kosten, die bereits durch die Pauschale abgedeckt sind - Ob die Leistungserfassung aussagekräftig gestaltet ist und die Tätigkeiten projektrelevant sind - ob für den Zeitraum der Zuweisung zum Projekt die gesetzlich vorgegeben Zeitaufzeichnungspflichten erfüllt wurden. - Ob der korrekte Stundensatz verwendet wurde - Ob die GKK Anmeldung vorliegt und das Stundenausmaß mit den vorgelegten Unterlagen übereinstimmt B) Anteilige Mitarbeiter nach standardisierten Leistungsstunden (Prozentmethode) Vorzulegende Unterlagen (zusätzlich): - Dienstvertrag
--	---

	- Zusatz zum Dienstvertrag mit Zuweisung zum Projekt (sofern nicht im Dienstvertrag enthalten) - Arbeitsplatzbeschreibung - ÖGK Anmeldung Die FLC überprüft: - Ob Dienstvertrag/Zusatz zum Dienstvertrag rechtzeitig unterschrieben vorliegen - Ob eine Genehmigung der ZWIST vorliegt - Ob die Einstufung in Projektleitung, Schlüsselkraft oder Verwaltungspersonal plausibel ist - ob die Tätigkeiten des Verwaltungspersonals förderfähig sind zur Abgrenzung von Kosten, die bereits durch die Pauschale abgedeckt sind - - Ob die Arbeitsplatzbeschreibung aussagekräftig gestaltet ist und Tätigkeiten projektrelevant sind - Ob die 1.720 (1 VZÄ, siehe auch Abschnitt C./1./2.) korrekt an eine etwaige Teilzeitbeschäftigung angepasst wurde - Ob der korrekte Stundensatz verwendet wurde - Ob die GKK Anmeldung vorliegt und das Stundenausmaß mit den vorgelegten Unterlagen übereinstimmt Die Prüfung durch die FLC wird erst nach Durchführung eines kontradiktorischen Verfahrens abgeschlossen. Neben der Dokumentation auf Belegebene hat die FLC in der Datenbank weiterhin allgemeine Daten zur Prüfung zu vermerken. Dazu zählt neben der Finanzmittelaufteilung und Angaben zu Stichprobenprüfungen auch die Fehlerkategorisierung, welche eine Multiple Choice Auswahl in der Datenbank darstellt. Die einheitliche Zuordnung durch die FLC-Stellen wird im Rahmen der Aufsicht durch die Verwaltungsbehörde überprüft. Nach Einarbeitung der Stellungnahmen und Eingabe der allgemeinen Prüfungsdaten wird Prüfung abgeschlossen und der finale Prüfbericht erstellt. Vor-Ort Kontrollen durch die FLC ergänzen die Verwaltungsprüfungen in der Monitoringdatenbank. Dabei werden vor Ort grundsätzlich keine Belege mehr auf Förderwürdigkeit geprüft, sondern Komplementärbereiche untersucht. So können z.B. Stichproben gemäß FLC Handbuch gezogen werden, um die ordnungsgemäße Aufbewahrung der Stammdatenblätter oder sonstiger relevanter Unterlagen zu kontrollieren. Die Vor-Ort Kontrolle der FLC wird durch eine Checkliste dokumentiert und kann von der FLC auf das jeweilige Vorhaben zugeschnitten werden.
--	---

11. Possible perverse incentives, mitigating measures²⁰ and the estimated level of risk (high/medium/low)	Die Projektträger bekommen Kostensatz 2 erstattet, obwohl keine Sachkosten anfallen bzw. die Sachkosten von anderer Stelle gefördert werden. Die ZWIST hat im Projektauswahlverfahren anhand des Konzeptes zu prüfen, ob bei den Projekten Sachkosten zu erwarten sind und daher die Anwendung von Kostensatz 2 gerechtfertigt ist. Doppelförderungen werden sowohl im Auswahlverfahren als auch bei der Abrechnung geprüft gem. Leitfaden im Verwaltungs- und Kontrollsystem. Ebenfalls werden Arachne-Abfragen zur Einschätzung des Betrugsrisikos gem. EK Vorgaben durchgeführt. Fazit: Geringes Risiko Die Projektträger stellen nur noch unerfahrenes Personal ein, um die Kosten im Projekt gering zu halten. Im Auswahlverfahren gibt die ZWIST Qualifikationsanforderungen vor und achtet auf einen angemessenen Ressourceneinsatz und Wissenstransfer. Fazit: Geringes Risiko
---	--

²⁰ Are there any potential negative implications on the quality of the supported operations and, if so, what measures (e.g. quality assurance) will be taken to offset this risk?

12. Total amount (national and EU) expected to be reimbursed by the Commission on this basis	EUR 290.000.000
--	-----------------

C. Calculation of the standard scale of unit costs, lump sums or flat rates

1. Source of data used to calculate the standard scale of unit costs, lump sums or flat rates (who produced, collected and recorded the data; where the data are stored; cut-off dates; validation, etc.).

1. Ermittlung der Kostenbasis für die Stundensätze

SWÖ

Dieser Kollektivvertrag wird herangezogen, da er im ESF am häufigsten Anwendung findet und die darin geregelten Gehälter in den ZFK die maximal zuschussfähigen Personalkosten darstellen (sofern kein anderer KV anwendbar ist)

BABE

Dieser KV wird im Bildungsbereich und somit bei einer großen ZWIST im ESF angewendet. Es ist daher nur zweckdienlich, wenn auch diese Regelungen in die Berechnung der Stundensätze einfließen.

Erläuterung

Für diese beiden Gehaltsschemata wird ein Durchschnittsstundensatz (Median) für die Kategorien Projektleitung, Schlüsselkraft und Verwaltungskraft berechnet. Der Median wird vorgezogen, weil auch die Statistik Austria zur Ermittlung der durchschnittlichen Einkommen in Österreich den Median heranzieht, um Ausreißer nicht zu berücksichtigen. Auf die Gewichtung der beiden KV zur Ermittlung des Durchschnittsstundensatzes wird verzichtet, da die Differenzen zwischen den beiden Stundensätzen unwesentlich sind.

Das Bundesgehaltsschema wird hier nur zur Vergleichszwecken herangezogen, da dieses Gehaltsschema als Obergrenze in der „Allgemeinen Rahmenrichtlinie des Bundes“ definiert ist, d.h. die Höhe der förderbaren Personalkosten darf die Grenzen des Bundesgehaltsschemas nicht übersteigen.

Ergebnis

Nach Durchführung der Berechnungen liegen pro Personalkategorie (Projektleitung, Schlüsselkraft, Verwaltungspersonal) die durchschnittlichen Jahrespersonalkosten inkl. allfälliger Lohnnebenkosten vor.

2. Herleitung Stundenteiler für Ermittlung Stundensatz

Es wird der gemäß Verordnung anzuwendende Teiler von 1.720 Jahresleistungsstunden für 1 VZÄ angewendet. Sind Personen kein ganzes Jahr bzw. nicht als 1 VZÄ im Projekt tätig, so sind die 1.720 Stunden entsprechend zu aliquotieren.

Es können nicht mehr als 1.720 Stunden pro Jahr für eine Person zur Abrechnung gebracht werden. Es gibt keinen unterjährigen Deckel. Für Personen, die dem Projekt Vollzeit zur Verfügung stehen sind die Kosten für das gesamte Jahr damit abgedeckt.

Bei Beschäftigung weniger als 1 VZÄ:

$$1.720 * x \text{ VZÄ}$$

$x \text{ VZÄ}$ = tatsächliches wöchentliches Beschäftigungsausmaß dividiert durch wöchentliches VZÄ gemäß anwendbaren Kollektivvertrag (z.B. BABE: $30 / 38 = 78,95 \% \square 1.720 * 78,95 \% = 1.357,94$ Jahresleistungsstunden für die weitere Berechnung)

Bei Beschäftigung weniger als 1 Jahr = 12 Monate:

1.720 (bzw. aliquotierte Jahresleistungsstunden) dividiert durch 12 * der Anzahl der im Projekt beschäftigten Monate. Rumpfmomente (z.B. Eintritt mit 15.01.) werden nicht berücksichtigt.

Beispiel: 1 Person ist ab 15.02. bis 31.12. im Projekt beschäftigt. Februar zählt als Rumpfmoment nicht, daher 10 Monate Projektstätigkeit.

Ein Rumpfmoment liegt nicht vor, wenn der erste Arbeitstag im Monat ein Wochenende oder Feiertag ist. In Rumpfmomenten kann über aussagekräftige Leistungserfassung abgerechnet werden. Ab dem Folgemonat kann über die Prozent-Methode (100 % oder weniger) abgerechnet werden. Für den Rumpfmoment gibt es je-doch einen Deckel – bei 40 Stunden Beschäftigungsausmaß und 10 % Projektzuweisung können im Rumpfmoment max. 4 Stunden pro Woche mit aussagekräftigen Leistungserfassung abgerechnet werden.

3. Ermittlung der Stundensätze

Die Stundensätze errechnen sich aus der Division der unter 1. festgelegten Jahrespersonalkosten inkl. allfälliger Lohnnebenkosten durch den unter 2. ermittelten Stundenteiler.

Kostensatz 1: SEK spiegeln nur die durchschnittlichen Personalkosten wider. Alle weiteren Kosten werden über die Echtkostenmethode abgerechnet. In der Programmperiode 2021 – 2027 handelt es sich dabei um TeilnehmerInnenkosten bzw. Sachkosten.

Projektleitung

41,81

Schlüsselkräfte	32,25
Verwaltungspersonal	26,68

Kostensatz 2: SEK werden durch Kostensatz 1 plus 40 % ermittelt und decken alle Kosten des Vorhabens ab. In der Programmperiode 2021 – 2027 können zusätzlich TeilnehmerInnenkosten auf Basis von Echkosten abgerechnet werden.

Projektleitung	58,53
Schlüsselkräfte	45,14
Verwaltungspersonal	37,35

Gemäß Dachverordnung 2021/1060 Art. 56 (1) werden auf die berechneten Stundensätze 40 % aufgeschlagen, um somit alle Kosten des Vorhabens über den Nachweis der direkten Leistungsstunden des Personals abzudecken. Es sind alle Restkosten des Vorhabens mit diesem Satz abgedeckt. Separat verrechnet können nur die direkten TN-Kosten bestehend aus Gehältern und Fahrtkosten auf Basis von Echkosten.

Die Berechnungsbasis findet sich in Anhang 13 des Dokumentes Simplifizierungen ESFplus.

4. Definition der Kostenkategorien

„Direkte Kosten sind die Kosten, die nachweislich in unmittelbarem Zusammenhang mit einer Einzelmaßnahme der Einrichtung anfallen (nachgewiesen beispielsweise anhand von Zeiterfassungen oder ermittelt über die Zuweisung zum Projekt im Dienstvertrag). Indirekte Kosten sind Kosten, die nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit einer Einzelmaßnahme der betreffenden Einrichtung anfallen oder für die der unmittelbare Zusammenhang mit dieser Einzelmaßnahme nicht nachgewiesen werden kann. Unter diese Kosten fallen Verwaltungsausgaben, bei denen es schwierig ist, den genauen auf eine bestimmte Maßnahme entfallenden Betrag zu ermitteln (typische Verwaltungs-/Personalkosten, wie Managementkosten, Einstellungskosten, Honorar für Buchhalter, Lohn des Reinigungspersonals usw).

„Personalkosten sind die Kosten, die sich aus einer Vereinbarung zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber oder aus Dienstleistungs- bzw. Werkverträgen für externes Personal ergeben (sofern diese Kosten eindeutig identifizierbar sind). Die Personalkosten umfassen die gesamte Vergütung einschließlich der Sachbezüge gemäß Kollektivverträgen, die Personen im Gegenzug für ihre mit dem Vorhaben in Zusammenhang stehende Arbeit bezahlt werden. Sie umfassen auch Steuern und die Sozialversicherungsbeiträge der Arbeitnehmer (erste und zweite Säule, dritte Säule lediglich, wenn dies in einem Kollektivvertrag festgelegt ist) sowie die gesetzlichen Arbeitgeberanteile an den Sozialbeiträgen. Die Kosten von Geschäftsreisen werden jedoch nicht

zu den Personalkosten gezählt. Auch Unterstützungsgelder oder Gehälter/Löhne, die an Teilnehmer/innen eines ESF-Vorhabens ausbezahlt werden, gelten nicht als Personalkosten.

Personalkosten können direkte oder indirekte Kosten darstellen – dies hängt bei Anwendung der gegenständlichen Standardeinheitskosten vom verwendeten Kostensatz ab und wird in Folge näher erläutert:

Kostenkategorien bei Anwendung Kostensatz 1

Bei Anwendung dieses Kostensatzes können die Stundensätze aus allen drei Kategorien für alle im Projekt beschäftigten Personen angewendet werden. Als Personalkosten zählen die direkten Personalkosten. Bei Verwaltungspersonal im Anwendungsbereich von Kostensatz 1 ist auf die Projektrelevanz und auf die Abgrenzung zwischen direkten und indirektem Verwaltungspersonal gemäß obiger Definition zu achten, da indirektes Verwaltungspersonal nicht abgerechnet werden kann.

Kostenkategorien bei Anwendung Kostensatz 2

Bei Anwendung dieses Kostensatzes können die Stundensätze aus allen drei Kategorien für alle im Projekt beschäftigten Personen angewendet werden. Als Personalkosten zählen jedoch nur die direkten Personalkosten. Die indirekten Personalkosten sind in der Pauschale enthalten.

Bei Verwaltungspersonal im Anwendungsbereich von Kostensatz 2 ist auf die Abgrenzung zwischen direkten und indirektem Verwaltungspersonal gemäß obiger Definition zu achten, da indirektes Verwaltungspersonal bereits im Kostensatz enthalten ist und somit nicht abgerechnet werden kann. Als direktes Verwaltungspersonal können Tätigkeiten von Personen abgerechnet werden, die für die administrative Projektumsetzung erforderlich sind und ohne deren Mitwirkung das Projekt nicht hätte durchgeführt werden können. Die Überlegungen hinsichtlich Abgrenzung zwischen relevanten und abrechenbaren Verwaltungspersonal bzw. allgemeinen Overhead sind bereits von der ZWIST im Zuge der Genehmigung anzustellen. Die Verwaltungsbehörde erarbeitet einen Katalog zur Abgrenzung der Tätigkeiten des Verwaltungspersonals, welcher ins VKS aufgenommen wird.

externes Personal

Externes Personal wird ausschließlich über die Standardeinheitskosten der Stundenmethode abgerechnet. Es stehen hierfür die Kategorien „Projektleitung“ und „Schlüsselkräfte“ zur Verfügung. In der Kategorie „Verwaltungspersonal“ darf externes Personal nur abgerechnet werden, wenn es an der inhaltlichen Projektumsetzung beteiligt ist. (z.B. Kinderbetreuung)

Neben den Leistungserfassungen von externem Personal ist zur Abrechnung auch die Honorarnote und die vertragliche Grundlage des Dienstleisters zu prüfen. Der Dienstvertrag zur Existenz des Vertragsverhältnisses und die Honorarnote des Dienstleisters zur Kontrolle, ob der Projektträger die Leistung auch sachlich und rechnerisch richtig bestätigt hat, welche über die Stundenlisten dem Projekt verrechnet werden. Die Vergabe ist analog der tatsächlichen Einstufung bei internem Personal nicht Bestandteil des Prüfpfades – die Angemessenheit der Kosten ist über die faire Ermittlung der Standardeinheitskosten sichergestellt.

2. Please specify why the proposed method and calculation based on Article 94(2) is relevant to the type of operation.

see above

3. Please specify how the calculations were made, in particular including any assumptions made in terms of quality or quantities. Where relevant, statistical evidence and benchmarks should be used and, if requested, provided in a format that is usable by the Commission.

See above

4. Please explain how you have ensured that only eligible expenditure was included in the calculation of the standard scale of unit cost, lump sum or flat rate.

See above

5. Assessment of the audit authority(ies) of the calculation methodology and amounts and the arrangements to ensure the verification, quality, collection and storage of data.