



(Anlage 1 zu [KMS Nr. VIII.5–BL0121.7.3/16/7 vom 04.04.2025](#))

Hinweise zur Bewirtschaftung der Finanzhilfen für staatliche Schulen sowie staatliche Einrichtungen und Dienststellen ohne IHV-Anschluss im EU-Programm Erasmus+ (2021-2027)

Die nachfolgenden Hinweise betreffen allein die haushaltsrechtskonforme Bewirtschaftung der Finanzhilfen im Verhältnis zum Landesamt für Schule (LAS). Das Verhältnis zur EU und zu den Nationalen Agenturen richtet sich ausschließlich nach deren Vorgaben, die insbesondere in der Finanzhilfevereinbarung festgelegt sind.¹

1. Finanzangaben zur Registrierung von antragstellenden staatlichen Schulen

Alle Organisationen, die an einem EU-geförderten Programm bzw. Projekt teilnehmen möchten, müssen sich einmalig im [EU-Registrierungsportal ORS](#) registrieren. Für das dafür notwendige Formblatt „Finanzangaben“ verwenden staatliche Schulen sowie staatliche Einrichtungen und Dienststellen ohne IHV-Anschluss das als Anlage 2 beigefügte vorausgefüllte *Formblatt zur Teilnahme am Registrierungsportal ORS* und ergänzen dieses entsprechend den folgenden Hinweisen:

- Das Feld „Stempel und Unterschrift des Vertreters der Bank“ bleibt leer. Stattdessen ist die als Anlage 3 beigefügte *Bestätigung der Finanzangaben* im Registrierungsportal ORS hochzuladen.
- Im Feld „Unterschrift des Kontoinhabers“ unterschreibt die Schulleitung bzw. die Dienststellenleitung.

Das ISB stellt in einem Informationsblatt weitere Hinweise zur erstmaligen Registrierung zur Verfügung.²

¹ Dazu gehören z.B. die Berichts- und Belegpflichten gegenüber der Nationalen Agentur.

² ISB-Informationsblatt abrufbar unter [Anlegen einer OID bzw. Registrierung im ORS Portal](#).

2. Anmeldung bei at:las

Um das Serviceportal at:las nutzen zu können, müssen Schulen und Dienststellen einmalig einen Zugang zum Serviceportal beantragen.

Zur Anmeldung im at:las Portal benötigen alle potentiellen Nutzer ihr persönliches authega-Zertifikat. Falls ein Nutzer noch kein Zertifikat besitzt, kann dies unter www.mitarbeiterservice.bayern.de beantragt werden.

Damit eine Schule at:las für Erasmus+ nutzen kann, muss sie dem LAS vorab die Schul- oder Dienststellennummer mitteilen (per E-Mail an finanzierung@las.bayern.de), damit sie dem Verfahren Erasmus+ zugeordnet werden kann. Danach kann sich die Schulleitung bei der Schulaufsichtsstelle freischalten lassen.³ Dies ist nach dem ersten Einloggen direkt im at:las Portal unter www.service.las.bayern.de zu beantragen.

Sobald eine Schule im at:las Portal angemeldet ist, steht verfahrensseitig eine ausführliche Dokumentation mit allen wichtigen Hinweisen zu den weiteren Schritten zur Verfügung.

Aufgrund haushaltsrechtlicher Vorgaben und dem erforderlichen Vier-Augen-Prinzip müssen mindestens zwei Personen an einer Eingabe im at:las Portal beteiligt sein: Eine Person erfasst die für die Zahlung/Buchung erforderlichen Daten im Portal, während eine zweite Person diese Eingaben anschließend überprüft und bestätigt. Deshalb sieht das at:las Portal vor, dass allen Nutzerinnen und Nutzern eine (oder mehrere) Rolle(n) sowie damit verbundene Berechtigungen zugewiesen werden. Es wird empfohlen, bereits im Vorfeld Überlegungen anzustellen, wie das Erasmus+-Team in at:las an der Schule bzw. der Dienststelle aussehen soll.⁴ Die Neuaufnahme von Projekten, Änderungen der Projektdaten und der Abschluss von Projekten müssen von der Schulleitung bzw. der Dienststellenleitung bestätigt werden.

³ Staatliche Schulämter und Dienststellen in Bayern sind bereits vollständig freigeschaltet.

⁴ Weitere Informationen zu den verschiedenen Rollen und Berechtigungen stehen auf der Webseite des LAS zur Verfügung: www.las.bayern.de/schulfinanzierung/erasmus_plus.

Die Schulleitung bzw. die Dienststellenleitung muss bei der Nutzung von at:las sicherstellen, dass Veränderungen beim Personal (Dienststellenwechsel, Ruhestand etc.) auch im at:las Portal abgebildet werden. Bei fehlender Zuständigkeit oder Zugehörigkeit müssen etwaige Berechtigungen von Nutzerinnen und Nutzern im at:las Portal durch die Schulleitung bzw. Dienststellenleitung entzogen werden.

3. Aufnahme eines Erasmus+-Projekts im at:las Portal

Schulen, die am Programm Erasmus+ teilnehmen, schließen mit der jeweiligen Nationalen Agentur eine Finanzhilfevereinbarung (FHV) ab.

Im **Bereich Schulbildung** schicken staatliche Schulen die durch die Schulleitung unterschriebene FHV in doppelter Ausführung direkt an die Nationale Agentur Pädagogischer Austauschdienst (PAD). Nach Erhalt der vom PAD gegengezeichneten FHV wird diese per E-Mail direkt an das LAS geschickt (finanzierung@las.bayern.de). Das Projekt kann dann im at:las Portal im entsprechenden Haushaltsverfahren Erasmus+ durch einen berechtigten Nutzer („Feststeller“) mit den dafür notwendigen Daten aus der gegengezeichneten FHV angelegt werden. Sobald die Aufnahme des Projekts durch die Schulleitung bzw. die Dienststellenleitung („Bestätiger“) und durch das LAS bestätigt wurde, ist das Erasmus+-Projekt im at:las Portal vollständig aufgenommen und die in der FHV gewährten Finanzmittel können darüber bewirtschaftet werden.

Im **Bereich Berufsbildung** übermitteln staatliche Schulen die durch die Schulleitung unterschriebene FHV in doppelter Ausführung postalisch an das LAS. Die FHV wird dann vom LAS an die Nationale Agentur Bildung für Europa beim Bundesinstitut für Berufsbildung (NA BIBB) weitergeleitet. In einem nächsten Schritt erhält die Schule ein von der NA BIBB gegensigniertes Exemplar der FHV, das sie wiederum per E-Mail an das LAS schickt (finanzierung@las.bayern.de). Im Weiteren kann dann wie oben beschrieben das Projekt im at:las Portal angelegt werden.

Schulen, die als Partnerorganisation (Mitbegünstigte) ohne eigene FHV mit einer Nationalen Agentur am Programm teilnehmen, schließen mit

der koordinierenden Einrichtung (Konsortialführer) eine Mandatsvereinbarung. Eine Anlage des Projekts im at:las Portal ist in diesen Fällen nicht erforderlich.

4. Vereinnahmung der Finanzhilfen durch das LAS

Nach der Bestätigung der Neuaufnahme des Projekts im at:las Portal durch die Schulleitung bzw. die Dienststellenleitung („Bestätiger“) übermittelt das LAS der zuständigen Nationalen Agentur eine Zahlungsaufforderung. Die Nationale Agentur überweist die Finanzhilfe unter Angabe des entsprechenden Buchungskennzeichens als Verwendungszweck auf das Konto der Staatsoberkasse.

5. Verwendung der Finanzhilfen

Um Risiken einer Rückabwicklung zu vermeiden, wird empfohlen, Zahlungen grundsätzlich nur nach erbrachter Leistung gegen Beleg anzustoßen und Ausgaben einzelner Projektteilnehmer (z.B. bei Mobilitäten von Lehrkräften) in der Regel nur gegen Aushändigung entsprechender Belege auf Erstattungsbasis begleichen zu lassen.

Ausgaben im Zusammenhang mit der Umsetzung des Projekts einschließlich der Vor- und Nachbereitung können bis zum Abschluss mit dem LAS erfolgen.

6. Belegpflicht

Alle Buchungen sind mit Belegen nachzuweisen. Auch Ausgaben in bar sind zu belegen. Sofern für einzelne Zahlungen keine Belege vorgelegt werden können bzw. keine Belege ausgestellt wurden, können auch Eigenbelege bzw. Kontoauszüge verwendet werden. Belege können perspektivisch im at:las Portal als Upload mit dem Vorgang eingereicht werden.

Schulen, die als Partnereinrichtung eines Konsortiums teilnehmen, sind gemäß der getroffenen Mandatsvereinbarung dem Konsortialführer gegenüber belegpflichtig.

7. Projektende und Abschlussbericht der Nationalen Agentur

Am Ende des Projekts wird den Schulen nach Auswertung des Abschlussberichts⁵ von der zuständigen Nationalen Agentur ein Schreiben übersandt, aus welchem sich der endgültige Gesamtbetrag der Finanzhilfe ergibt. Dieses Schreiben mit der Schlussabrechnung der Nationalen Agentur übermitteln die Schulen bzw. Dienststellen unmittelbar nach Erhalt an das LAS per E-Mail (finanzierung@las.bayern.de). Die Daten aus dem Abschlussbericht können dann im at:las Portal zum Projektabschluss eingegeben werden.

Die der Schule genehmigten Mittel müssen vollständig im Sinne des Projekts bzw. im Sinne des Programms Erasmus+ ausgegeben werden. Etwaige Restmittel aus Projekten werden beim Projektabschluss automatisch vom LAS auf das Restmittelkonto gebucht.

8. Rechnungslegung und Projektabschluss im at:las Portal

Die Verwendung der Finanzhilfe ist nach Beendigung des Projekts (d.h. nach Zugang der Schlussabrechnung der Nationalen Agentur) schulintern zu prüfen. Dazu steht im at:las Portal insbesondere die Projektübersicht mit einer Übersicht aller Buchungen zur Verfügung.

Mit der Bestätigung des Projektabschlusses im at:las Portal stellt die Schulleitung bzw. die Dienststellenleitung nach Prüfung der Belege die sachliche und rechnerische Richtigkeit (einschließlich des zweckentsprechenden Mitteleinsatzes) fest.

⁵ Der Abschlussbericht ist nach Artikel 1.4.4 der FHV innerhalb von 60 Kalendertagen nach dem Ende der Laufzeit des Projekts bei der zuständigen Nationalen Agentur einzureichen.

Die einzelnen Belege verbleiben an der Schule. Die bestätigten Angaben zum Projektabschluss sind für das LAS im Rahmen der Rechnungslegung Grundlage einer rechnerischen Plausibilitätsprüfung.

Schulen, die als Partnereinrichtung eines Konsortiums teilnehmen, sind gemäß der getroffenen Mandatsvereinbarung verpflichtet den Konsortialführer bei der Rechnungslegung zu unterstützen.

9. Aufbewahrung von Belegen

Die Originalbelege für die getätigten Zahlungen und die übrigen Projektunterlagen sind von der Schule für einen Zeitraum von mindestens fünf Jahren bei den Schulakten sicher und mit einem deutlich sichtbaren Hinweis auf die Aufbewahrungsfrist aufzubewahren.

Die Frist beginnt mit Ablauf des Jahres, in dem das Projekt abschließend abgerechnet wurde (Beispiel: Bei einer Projektlaufzeit vom 01.07.2025 – 30.06.2026 wird die Schlussabrechnung der Nationalen Agentur am 15.10.2026 dem LAS übermittelt. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des 31.12.2026, die Belege sind bis zum 31.12.2031 aufzubewahren).

10. Staatliche Schulen und Dienststellen, die als koordinierende Einrichtungen (Konsortialführer) am Programm teilnehmen

Staatliche Schulen und Dienststellen können sich im Rahmen der Leitaktion 1 (KA 120) als koordinierende Einrichtung (Konsortialführer) akkreditieren und damit mehreren Schulen in Bayern die Teilnahme am Programm ermöglichen. In diesen Fällen schließt nur der Konsortialführer eine FHV mit der jeweiligen Nationalen Agentur und legt das Projekt im at:las Portal an. Die Schulen, die als Partnereinrichtungen am Konsortium teilnehmen, treten dem Konsortium über eine Beitrittserklärung („Beitrittsformular für begünstigte Einrichtungen“) bei.

Die unter 1-9 genannten Hinweise zur Bewirtschaftung der Finanzhilfen gelten grundsätzlich auch für staatliche Schulen und Dienststellen, die als Konsortialführer am Programm teilnehmen.

Der Konsortialführer verwaltet dabei die für die Partnereinrichtungen vorgesehenen EU-Fördermittel über das im at:las Portal angelegte Projekt und reicht die entsprechenden Mittel als Abschlagszahlungen (in Form von Buchungen) an die Partnereinrichtungen weiter.

Die Abrechnung der Fördermittel und Rechnungslegung, der mit den Partnereinrichtungen durchgeführten Projekten, erfolgt nach Projektende ausschließlich über den Konsortialführer gegenüber dem LAS mittels Projektabschluss im at:las Portal. Der Konsortialführer bestätigt mit seiner Eingabe des Projektabschlusses, dass die Einzelrechnungsprüfung der teilnehmenden Partnereinrichtungen mit den geleisteten Abschlagszahlungen übereinstimmt. Mit der Übernahme der Projektverantwortung ist der Konsortialführer auch zur Aufbewahrung von Belegen verpflichtet.

Das Verhältnis des Konsortialführers zu den beteiligten Partnereinrichtungen wird durch die Beitrittserklärung geregelt. Ergänzend zu dieser Vereinbarung können weitere Absprachen getroffen werden, die das Innenverhältnis des Konsortialführers zu den beteiligten Partnereinrichtungen und die konkreten Abläufe und Verfahren eines Projekts regeln. Der Konsortialführer ist gemäß der FHV gegenüber der Nationalen Agentur für alle Budgetbelange verantwortlich.

Im Rahmen eines Konsortialprojekts der Leitaktionen Kleine Partnerschaft (KA 210) bzw. Kooperationspartnerschaft (KA 220) ist auch eine Beteiligung **außerbayerischer Partner** möglich. Bei einer Beteiligung außerbayerischer Partner steht Konsortialführern nur die Höhe der Finanzhilfe zur Verfügung, die von der Nationalen Agentur auf dem Konto der Staatsoberkasse eingegangen ist (in der Regel 80% des bewilligten Gesamtbudgets). Für Konsortialprojekte mit Beteiligung außerbayerischer Partnereinrichtungen wird eine Beratung vor Abschluss der Mandatsvereinbarungen durch die Beratungsstellen des ISB empfohlen.