

GD Bildung und Kultur

Programm für lebenslanges Lernen

# Programm für lebenslanges Lernen

## ERASMUS

Hochschuljahr 2008/2009

### Finanzübersicht zum 70%-Nachweis

Anleitung zur Erstellung der Finanzübersicht zum 70%-Nachweis unter Verwendung der vom DAAD bereitgestellten Excel-Arbeitsmappe



## 70%-Nachweis für das Hochschuljahr 2008/2009

Programmspezifische Regularien entnehmen Sie bitte dem *Guide for Applicants* der Kommission, dem *Zuwendungsvertrag für ERASMUS 2008/2009 im Rahmen des Programms für lebenslanges Lernen* der NA-DAAD sowie dem *ERASMUS-Leitfaden des DAAD für die Durchführung von Mobilität durch Hochschulen und Konsortien im Vertragsjahr 2008/2009*.

Wie im Leitfaden beschrieben, ist für die Auszahlung einer zweiten Rate, neben der Dokumentation der Geförderten (Zwischenbericht), noch ein **Nachweis** zu erbringen, **dass von der Erstzuweisung bereits mindestens 70 % der Summe an die ERASMUS-Geförderten ausgezahlt wurden**. Unter Erstzuwendung fallen die bereits ausgezahlten 80% der Vertragssumme und ebenfalls bereits ausgezahlte Zusatzvereinbarungen.

Dieser Nachweis ist durch einen Prüfvermerk der amtlichen Prüfstelle der Hochschule auf der Finanzübersicht zu bestätigen.

Im Idealfall erfolgt der 70%-Nachweis gleichzeitig mit dem Zwischenbericht, kann aber bis zum Ende des Förderzeitraums erbracht werden.

Der Zwischenbericht zum 16.02.2009 dient der Dokumentation der bereits im Hochschuljahr 2008/09 geförderten bzw. noch zu fördernden Personen und ihrer Aufenthaltsdauer im Ausland. Diese Zahlen bilden die Grundlage für die Berechnung der zweiten Rate sowie möglicher Rückforderungen. Hierzu erhalten die Hochschulen einen entsprechenden Feedbackbrief von der NA-DAAD.

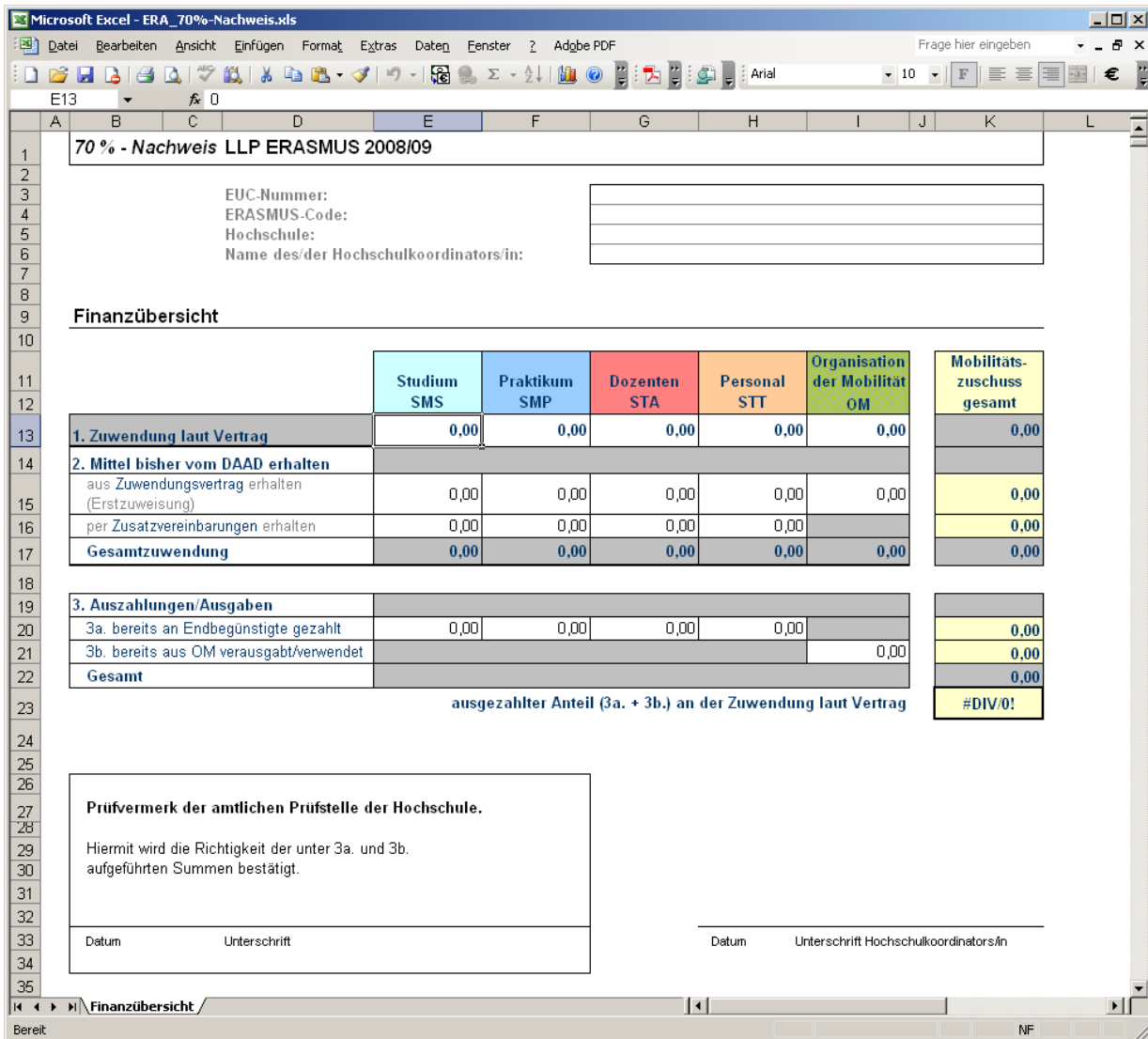
Da die Finanzübersicht zum 70%-Nachweis **kein fester Bestandteil des Zwischenberichtes** ist, wird sie nicht von uns angefordert, sondern ist eine **Bringleistung der Hochschulen**.

Die NA-DAAD benötigt diesen Nachweis erst, wenn tatsächlich 70% der Erstzuweisung verausgabt wurden. Erst dann erfolgt die Auszahlung der zweiten Rate.

### Die Excel-Arbeitsmappe zum 70%-Nachweis

Hier werden die vertraglich zugewiesenen Mittel (Zuwendungsvertrag), die von der NA-DAAD an die Hochschule ausgezahlten Mittel (Erstzuweisung und bereits ausgezahlte Zusatzvereinbarungen) und die von der Hochschule an die Endbegünstigten (Studierende, Dozenten und Personal) ausgezahlten Mittel eingetragen.

Tragen Sie bei den Auszahlungen/Ausgaben (Zeile 3a „bereits an Endbegünstigte bezahlt“ und Zeile 3b „bereits aus OM verausgabt/verwendet“) nur die **bereits ausgezahlten Beträge** ein.



## Eingabefelder der Finanzübersicht

|  |  |
|--|--|
| 1. Zuwendungen laut Vertrag            | Die im Vertrag je Aktion genannte Summe                                |
| 2. Zuwendungen bisher ausgezahlt       |  |
| aus <b>Zuwendungsvertrag</b> erhalten  | Die vom DAAD ausgezahlte Summe (80 % der Vertragssumme) je Aktion      |
| per <b>Zusatzvereinbarung</b> erhalten | Per Zusatzvereinbarung mit dem DAAD an die HS ausgezahlte Summe        |
| 3. Auszahlungen (der Hochschule)       |  |
| 3a. bereits an Endbegünstigte gezahlt  | Summe der bereits an die Endbegünstigten ausgezahlten Mittel je Aktion |
| 3b. bereits an OM verausgabt           | Mittel, die bereits zur Organisation der Mobilität verausgabt wurden   |

In den farbig unterlegten Zellen ist keine Dateneingabe möglich. In der Regel enthalten diese Felder Formeln, die zur automatischen Berechnung der unterschiedlichen Summen dienen. Felder zur manuellen Eingabe sind nicht farbig unterlegt.

## **Fertigstellung des 70%-Nachweises**

Nach der Fertigstellung des 70%-Nachweises gehen Sie wie folgt vor:

1. Drucken Sie bitte die Finanzübersicht (=70%-Nachweis) aus und schicken diese unterzeichnet an den DAAD. Die Seite ist bereits vorformatiert.
2. Der/die Hochschulkoordinator/in unterschreibt auf der Finanzübersicht.
3. Die Hochschulkasse bescheinigt mit Unterschrift auf der Finanzübersicht die Zahlungen an die Endbegünstigten bzw. die verausgabten OM-Mittel.

Bitte senden Sie die unterschriebene Finanzübersicht zum 70%-Nachweis an:

Deutscher Akademischer Austauschdienst (DAAD)  
Referat 511 – LLP-ERASMUS  
Frau Abir Lehmann  
Kennedyallee 50

53175 Bonn

Für inhaltliche Fragen wenden Sie sich bitte an die verantwortlichen Ansprechpartner der jeweiligen Maßnahme (s. Organigramm).

Sollten Sie technische Probleme haben, so wenden Sie sich bitte an  
Frau Marie Johann, 0228/882-559  
Email: [johann@daad.de](mailto:johann@daad.de)