

Programm für Lebenslanges Lernen

ERASMUS

Hochschuljahr 2011/12

Anleitung zur Erstellung des 70%-Nachweises



70%-Nachweis für das Hochschuljahr 2011/12

Bitte entnehmen Sie programmspezifische Regularien dem

- *Guide for Applicants* der Europäischen Kommission,
- *Zuwendungsvertrag für ERASMUS 2011/2012 im Rahmen des Programms für Lebenslanges Lernen* der NA-DAAD sowie
- *ERASMUS-Leitfaden des DAAD für die Durchführung von Mobilität durch Hochschulen und Konsortien im Vertragsjahr 2011/2012.*

Entsprechend der Dokumentation der Geförderten im Zwischenbericht haben Sie als Vertragspartner in der Regel Anspruch auf eine zweite Rate. Um Ihren Anspruch geltend zu machen, müssen Sie den Nachweis erbringen, **dass von der Erstzuweisung bereits mindestens 70% der Summe an die ERASMUS-Geförderten ausgezahlt bzw. für OM verwendet wurden.** Diese Festlegung können Sie auch dem Leitfaden entnehmen. Unter Erstzuwendung fallen die bereits ausgezahlten 80% der Vertragssumme.

Der Nachweis ist durch einen Prüfvermerk der amtlichen Prüfstelle auf dem 70%-Nachweis Ihrer Hochschule zu bestätigen. Im Idealfall erfolgt der Nachweis gleichzeitig mit dem Zwischenbericht, er kann aber bis zum Ende des Förderzeitraums erbracht werden.

Der Zwischenbericht zum 1.02.2012 dient der Dokumentation der im Hochschuljahr 2011/12 geförderten bzw. noch zu fördernden Personen und deren Aufenthaltsdauer im Ausland. Diese Zahlen bilden die Grundlage für die Berechnung der zweiten Rate sowie für mögliche Rückforderungen. Sie erhalten dazu einen gesonderten Feedbackbrief von der NA-DAAD.

Der 70%-Nachweis ist **kein fester Bestandteil des Zwischenberichtes** und wird von uns nicht angefordert. Er 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.

Das pdf-Formular zum 70%-Nachweis

Das neue pdf-Formular zur Erstellung des 70%-Nachweises ermöglicht Ihnen eine einfache Eingabe der angeforderten Daten. Die Eingabefelder sind farblich hinterlegt und können mit dem Tabulator angesteuert werden.

Eingetragen werden hier

- die vertraglich mit der NA-DAAD vereinbarten Summen (Summe laut Zuwendungsvertrag, Summe der Zusatzvereinbarungen und, falls der Nachweis nach dem ZB eingereicht wird, die aktualisierte Vertragssumme),
- die bisher von der NA-DAAD gezahlten Mittel (1. Rate) und, sofern der Nachweis nach dem ZB eingereicht wird, auch die bereits an die NA-DAAD zurückgezahlten Mittel
- die von der Hochschule an die Endbegünstigten (Studierende, Lehrende, Personal) ausgezahlten sowie
- die für OM verausgabt/verwendeten Mittel.

Tragen Sie bei den Auszahlungen/Ausgaben (Zeile III.1 „Bereits an Endbegünstigte gezahlt“ und Zeile III.2. „Bereits aus OM verausgabt/verwendet“ nur die tatsächlich ausgezahlten/verwendeten Beträge ein. Für III.1 hat dies den Kontobewegungen zu entsprechen.

Eingabefelder des 70%-Nachweises

Die Auflistung der Beträge je Aktion entfällt, da alle Zahlungen in einer Summe erfolgen. Das heißt, Auszahlungen und eventuelle Rückzahlungen in den einzelnen Aktionen werden bei der Auswertung des Zwischenberichts miteinander verrechnet.

Bitte beachten Sie, dass der **Standardwert für alle Felder „0“** ist. Leere Felder führen zu Fehlern in der Berechnung.

| | |
|--|---|
| I. Vertraglich mit der NA-DAAD vereinbart | |
| 1. Summe laut Zuwendungsvertrag (zum 1.06.2011) | die im Vertrag genannte 100%-Summe |
| 2. Aktualisierte Vertragssumme | erfolgt die Einreichung des 70%-Nachweises nach dem Feedback zum Zwischenbericht, so ist hier in jedem Fall die aktualisierte Vertragssumme einzutragen. |
| 3. Summe der Zusatzvereinbarungen | Gesamtsumme der von der NA-DAAD bewilligten Zusatzvereinbarungen |
| II. Bisher von der NA-DAAD erhaltene Mittel | |
| 1. Aus Zuwendungsvertrag per Überweisung erhalten (1. Rate) | von der NA-DAAD ausgezahlte Vertragssumme (80% - Summe) |
| 2. Bereits an die NA-DAAD zurückgezahlt | erfolgt die Einreichung des 70%-Nachweises nach dem Feedback zum Zwischenbericht, ist hier nur ein Betrag einzutragen, wenn die Auswertung des ZB - nach Verrechnung aller Beträge - insgesamt eine Rückforderung ergeben hat. |
| III. Auszahlungen/Ausgaben der Hochschule | |
| 1. bereits an Endbegünstigte gezahlt | Gesamtsumme (aller Aktionen) der an die Endbegünstigten bereits ausgezahlten Mittel (muss den Kontobewegungen entsprechen) |
| 2. bereits aus OM verausgabt/verwendet | Mittel, die zur Organisation der Mobilität bereits verausgabt/verwendet wurden |

Die Eingabefelder sind markiert.

70% - Nachweis LLP ERASMUS 2011/2012

| |
|---------------------------------------|
| EUC-Nummer |
| ERASMUS-Hochschulcode |
| Name der Hochschule |
| Name des/der Hochschulkoordinators/in |

Finanzübersicht

Sollten Sie den 70% - Nachweis nach erfolgtem Feedback zum ZWISCHENBERICHT erstellen, dann müssen Sie in jedem Fall das Feld zur aktualisierten Vertragssumme (1.2.) ausfüllen. Die aktualisierte Vertragssumme können Sie der Anlage II des Feedbackschreibens entnehmen.

I. Vertraglich mit der NA-DAAD vereinbart

| | |
|---|--|
| 1. Summe laut Zuwendungsvertrag (zum 1.06.2011) | |
| 2. Aktualisierte Vertragssumme nach ZB | |
| 3. Summe der Zusatzvereinbarungen | |
| GESAMTVERTRAGSSUMME | |

II. Bisher von der NA-DAAD erhaltene Mittel

| | |
|---|--|
| 1. Aus Zuwendungsvertrag per Überweisung erhalten (1. Rate) | |
| 2. Bereits an die NA-DAAD zurückgezahlt | |
| GESAMTZUWENDUNG | |

III. Auszahlungen/Ausgaben der Hochschule

| | |
|--|--|
| 1. Bereits an Endbegünstigte gezahlt | |
| 2. Bereits aus OM verausgabt/verwendet | |
| GESAMTAUSZAHLUNGEN/-AUSGABEN | |

Ausgezahlter Anteil (III.1 und III.2) an der Gesamtzuwendung (II)

| |
|--|
| |
|--|

Prüfvermerk der amtlichen Prüfstelle der Hochschule.

Hiermit wird die Richtigkeit der unter Punkt II und Punkt III aufgeführten Summen bestätigt.

Datum _____ Unterschrift _____

Datum _____ Unterschrift Hochschulkoordinator/in _____

Fertigstellung des 70%-Nachweises

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

1. Drucken Sie den 70%-Nachweis aus und schicken ihn unterzeichnet an die NA-DAAD. Ein entsprechender Button ist auf dem Formular vorhanden. Die Inhalte des Formulars können gespeichert werden.
2. Der Hochschulkoordinator unterschreibt und stempelt auf der Finanzübersicht.
3. Die amtliche Prüfstelle bescheinigt mit Unterschrift auf der Finanzübersicht die Zahlungen an die Endbegünstigten bzw. die verausgabten OM-Mittel.

Bitte senden Sie die unterschriebene Finanzübersicht im Original per Post an:

Deutscher Akademischer Austauschdienst (DAAD)
Referat 602 ERASMUS-Mobilität
Kennedyallee 50
53175 Bonn

Für inhaltliche Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren Ansprechpartner in der NA-DAAD (siehe Organigramm: <http://eu.daad.de/eu/kontakt/05341.html>).

Bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte an Marie Johann (0228/882-559, Email: johann@daad.de).