

Erasmus+ Mobilität von Einzelpersonen (KA131)

Projekt 2023

Anleitung zur Erstellung des Fortschrittsberichts
zur Studierenden- und Personalmobilität

Abgabefrist: 08. Oktober 2024

Fortschrittsbericht für das Projekt 2023

zur Erasmus+ Studierendenmobilität (SMS, SMP) sowie der Personalmobilität (STA, STT)

Inhaltsverzeichnis

1.	Einführung	3
1.1.	Bestandteile des Fortschrittsberichts.....	4
2.	Erläuterungen zum Fortschrittsbericht	4
2.1.	Bedarfsermittlung	4
2.2.	Auswertung des Fortschrittsberichts durch die NA DAAD	5
2.3.	Abschluss der Berichtsprüfung.....	5
3.	Das Excel-Formular zum Fortschrittsbericht	6
3.1.	Übersicht (Tabellenblatt 1).....	6
3.2.	Mobilitätsangaben (Tabellenblatt 2).....	7
	Geplante Mobilitäten (N.N.-Nennungen).....	8
	Transfer zwischen Aktionen	8
	Hinweise im Formular	8
3.3.	Angaben zu Blended Intensive Programmes (Tabellenblatt 3).....	9
	Transfer von BIP-OS-Mitteln auf Studierenden- und Personalmobilität.....	10
	Hinweise im Formular	10
4.	Fertigstellung des Fortschrittsberichts.....	10

1. Einführung

Diese Anleitung gibt Hinweise und leistet Hilfestellung zur Erstellung des Fortschrittsberichts für das Projekt 2023. Programmspezifische Regularien entnehmen Sie bitte

- dem *Programme Guide* der Europäischen Kommission
- der *Finanzhilfvereinbarung für das Projekt 2023 im Rahmen von Erasmus+*

Um Ihr Projektmanagement im Projekt 2023 für die Mobilität von Einzelpersonen (KA131) bestmöglich zu unterstützen, fordern wir einen obligatorischen Fortschrittsbericht (zur 2. Mittelumverteilung) an. Dies soll Ihnen die Möglichkeit geben, Ihre Projektplanung den aktuellen Bedürfnissen anzupassen und so eine möglichst passgenaue Bewilligung zu ermöglichen und eine optimale Mittelausschöpfung zu gewährleisten. Eine effektive Mittelausschöpfung hat zum einen positive Auswirkungen auf die Bewertung Ihrer Projektergebnisse und damit auf zukünftige Bewilligungen. Zum anderen trägt eine erfolgreiche Mittelausschöpfung aller Projekte dazu bei, dass auf europäischer Ebene ggf. künftig mehr Mittel zur Verfügung gestellt werden könnten, wovon alle Projekte profitieren.

Vertraglich sind Sie verpflichtet, Ihre Mobilitätsdaten im Erasmus+ project management and reporting tool (Beneficiary Module) einzupflegen und diese mindestens einmal pro Monat zu aktualisieren.

Der Fortschrittsbericht bildet die Basis für eine Berechnung der zweiten Rate in Höhe von bis zu 20 % der ursprünglichen Finanzhilfe. Damit die restliche Finanzhilfe von bis zu maximal 20 % ausgezahlt werden kann, ist ein gültiger **70 %-Nachweis** zu erbringen, mit dem Sie bestätigen, dass Sie bereits 70 % oder mehr der ersten Rate (80 % der Vertragssumme) verausgabt haben. Sofern Sie bereits mindestens 70 % der ersten Rate verausgabt haben, reichen Sie zusätzlich zum Fortschrittsbericht den 70 %-Nachweis ein. Das Formular finden Sie im Downloadcenter. Dieser kann auch zu einem späteren Zeitpunkt innerhalb des Vertragszeitraums eingereicht werden, spätestens jedoch bis 6 Wochen vor Projektende.

Der Fortschrittsbericht ist erforderlich, um die Verwendung der für Deutschland zur Verfügung stehenden Erasmus+ Mittel zu planen und ggf. zu optimieren. Bitte beachten Sie, dass es auf Grundlage Ihrer Angaben im Fortschrittsbericht zu einer Reduzierung Ihrer Mittel oder zu keiner Änderung zur ursprünglichen Finanzhilfvereinbarung kommen kann. Sie haben zudem die Möglichkeit, mit dem Fortschrittsbericht einen Antrag auf Mehrbedarf zu stellen (siehe Punkt 2.1 und 2.2).

Unter „**Bereits realisiert/laufend/namentlich bekannt/ausgewählt**“ sind folgende Aufenthalte zu verstehen, die **bis zum Abgabedatum** vollständig Beneficiary Module eingetragen wurden (Draft-Mobilitäten werden nicht berücksichtigt):

- **realisiert**: die nach dem 01.06.2023 begonnen haben und zum Abgabedatum bereits abgeschlossen sind,
- **laufend**: die nach dem 01.06.2023 begonnen haben und über das Abgabedatum hinaus andauern,
- **namentlich bekannt/ausgewählt**: die ab dem Abgabedatum beginnen.

Beachten Sie bitte unbedingt auch, dass KA131 im Projekt 2023 sowohl Mobilitäten mit Programm- als auch mit Partnerländern umfasst.

Für internationale Mobilitäten dürfen Sie maximal 20 % des zuletzt bewilligten Gesamtbudgets verausgaben.

Für die Berichterstattung über den **Inclusion Support** wird im Fortschrittsbericht zwischen der Auszahlung von Top-Ups für fewer opportunities und der Abrechnung nach Realkosten (= Langantrag) unterschieden. Bitte rechnen Sie den Betrag der **Top-Ups für fewer opportunities** in die

Aufenthaltskosten unter dem Reiter „Mobilitätsangaben“ mit ein. Falls Sie im Projekt 2023 KA131 bereits einen oder mehrere bewilligten **Realkostenantrag** haben, wird der bewilligte Betrag im Reiter „Übersicht“ ausgewiesen und auch bereits im Gesamtbetrag berücksichtigt. Die Abrechnung der Realkosten erfolgt zum Zeitpunkt des Abschlussberichts.

ACHTUNG:

Als „**geplant (N.N.-Nennungen)**“ tragen Sie bitte geplante Mobilitäten von noch nicht namentlich bekannten Personen ein, die Sie der aktuellen Einschätzung nach noch zusätzlich zu den bereits realisierten/laufenden Aufenthalten fördern können. Diese müssen noch nicht im Beneficiary Module eingepflegt werden.

Mit dem Fortschrittsbericht sind **Transfers zwischen allen Aktivitätslinien möglich** - gemäß Artikel I.17 „Besondere Bestimmungen zu Mittelübertragungen“ der Erasmus+ Finanzhilfvereinbarung können Mittel auch von SM nach ST transferiert werden (siehe Punkt 3.2). In diesem Fall erfolgt eine Änderung zur Finanzhilfvereinbarung. Ein Transfer von SM auf ST über 10% zum Fortschrittsbericht muss nicht gesondert beantragt werden, hierfür reicht das Ausfüllen im Formular. Bitte beachten Sie die Hinweise zu Transfers im Formular.

1.1. Bestandteile des Fortschrittsberichts

Der Fortschrittsbericht wird mit Hilfe eines dreiseitigen Excel-Formulars erstellt:

1. Tabellenblatt „Übersicht“: Angaben zu Ihrer Finanzhilfvereinbarung sowie Zusammenfassung Ihres Fortschrittsberichts
2. Tabellenblatt „Mobilitätsangaben“: Angaben zu Ihrem bewilligten Budget bzw. den bewilligten, realisierten und geplanten Mobilitäten (SMS, SMP, STA und STT) sowie Transfers (inklusive Top-Ups für fewer opportunities)
3. Tabellenblatt „BIPs“: Angaben zu Ihrem bewilligten Budget bzw. den bewilligten, realisierten und geplanten Blended Intensive Programmes sowie Transfers

Hinweis: In den Tabellenblättern „Mobilitätsangaben“ und „BIPs“ erhalten Sie Hinweise zu möglichen Transfers. Es erfolgt allerdings keine generelle automatische Überprüfung der Plausibilität Ihrer Eingaben!

Die Unterschrift der/des Erasmus+ Hochschulkoordinators/in auf der ersten Seite („Übersicht“) bestätigt die Richtigkeit der Angaben.

2. Erläuterungen zum Fortschrittsbericht

2.1. Bedarfsermittlung

Die Überprüfung der Verwendung der in der Finanzhilfvereinbarung bewilligten Summe erfolgt anhand der von Ihnen berichteten Daten zu bereits realisierten/laufenden und noch geplanten Mobilitäten je beantragter Aktion. Detaillierte Ausführungen zu den von Ihnen zu leistenden Angaben im Fortschrittsbericht finden Sie unter Punkt 3 dieser Anleitung.

Bei Ermittlung eines Mehrbedarfs kann es - unter Mittelvorbekalt - zu einer **Aufstockung Ihrer Mittel zur Organisatorischen Unterstützung (OS)** kommen. Grundsätzlich ist das Formular so aufgebaut, dass der Antrag auf Mehrbedarf automatisch bestätigt ist. Wenn Sie die Mittel allerdings nicht in Anspruch nehmen möchten, wählen Sie bitte über das Drop Down-Menü die Option „**Auf Mehrbedarf**“

verzichten“ in der Übersicht (auf Tabellenblatt 1) aus. Die NA DAAD wird Sie mit dem Feedbackschreiben über eine mögliche Mittelaufstockung informieren.

Die endgültige Zuschusssumme für die OS-Mittel wird erst mit dem Abschlussbericht abgerechnet (siehe Artikel C. „Organisatorische Unterstützung“ des Anhangs III zur Erasmus+ Finanzhilfevereinbarung). Aufgrund dessen erfolgt zum Fortschrittsbericht keine Abfrage eventuell geplanter Transfers von OS-Mitteln zu Mobilitäts- und Inklusionszwecken auf andere Aktionen.

sonstige OS-Mittel (Mobilitäten & Inklusion)	Antrag auf zusätzliche OS-Mittel	<div style="border: 1px solid black; background-color: #e0f0ff; padding: 2px;">---</div>
		<div style="border: 1px solid black; background-color: #f0f0f0; padding: 2px;">Auf Mehrbedarf verzichten</div>

2.2. Auswertung des Fortschrittsberichts durch die NA DAAD

Der auf Basis realisierter und geplanter Mobilitäten errechnete Bedarf wird mit der Bewilligung je Aktion verglichen. Wenn der berechnete Bedarf (unter Berücksichtigung der angegebenen Transfers) die bewilligte Summe der jeweiligen Aktion übersteigt, stellen Sie mit Einreichen des Fortschrittsbericht einen Antrag auf zusätzliche Mittel automatisch. Der Antrag auf Mehrbedarf muss von Ihnen im Tabellenblatt „Übersicht“ je Aktion im jeweiligen Drop-Down-Menü nicht bestätigt werden. Lediglich bei Verzicht des Mehrbedarfs wählen Sie bitte die Option „Auf Mehrbedarf verzichten“ aus.

Die endgültige Bewilligung erfolgt nach Auswertung aller Fortschrittsbericht sowie nach Verfügbarkeit der Mittel; das heißt, ein Antrag auf zusätzliche Mobilitätsmittel kann ggf. reduziert oder nicht berücksichtigt werden.

Bei einem "Antrag auf zusätzliche Mittel" bitte unten durch Klicken aus dem Drop-Down-Menü wählen.

Studierendenmobilität: Auslandsstudium (SMS)	Antrag auf zusätzliche Mobilitätsmittel	<div style="border: 1px solid black; background-color: #e0f0ff; padding: 2px;">---</div>	800 €
Studierendenmobilität: Auslandspraktikum (SMP)	Keine Änderung zur ursprünglichen Finanzhilfevereinbarung	<div style="border: 1px solid black; background-color: #f0f0f0; padding: 2px;">Auf Mehrbedarf verzichten</div>	0 €

Ist der ermittelte Bedarf niedriger als die bewilligte Summe, so erfolgt eine Reduzierung der in der Finanzhilfevereinbarung genannten Summe mittels einer Änderungsvereinbarung durch die NA DAAD.

2.3. Abschluss der Berichtsprüfung

Als Ergebnis der Prüfung des Fortschrittsberichts erhalten Sie ein Feedbackschreiben, in dem die Berechnungen und das weitere Vorgehen erläutert werden. Ihnen wird die Möglichkeit zum Einspruch gegen das Ergebnis eingeräumt. Die Einspruchsfrist entnehmen Sie bitte dem Feedbackschreiben. Zusätzlich enthält es detaillierte Informationen zur Auswertung des Fortschrittsberichts auf Ebene der Aktionen. Über alle Aktionen hinweg ergibt sich eine Auszahlung, eine verbindliche Rückforderung oder keine finanzielle Veränderung.

Eine Auszahlung kann nur erfolgen, wenn Sie bereits einen gültigen 70 %-Nachweis eingereicht haben.

Sollte es zu einer Änderung der ursprünglichen Finanzhilfevereinbarung gekommen sein, erhalten Sie zusätzlich zur Änderung der Finanzhilfevereinbarung eine aktualisierte Anlage I. Diese Änderungsvereinbarung erhalten Projektträger, deren Erasmus+ Mittel nach Auswertung des Fortschrittsbericht zu reduzieren sind. Projektträger, die Mittel von SM nach ST transferieren, erhalten ebenfalls eine Änderungsvereinbarung.

Sollten Sie einen Antrag auf zusätzliche Mobilitätsmittel stellen, erhalten Sie hierzu im Anschluss an die Prüfung gesondert Nachricht.

3. Das Excel-Formular zum Fortschrittsbericht

Alle blau hinterlegten Felder müssen von Ihnen ausgefüllt werden. Grau hinterlegte Felder berechnen bzw. befüllen sich automatisch.

3.1. Übersicht (Tabellenblatt 1)

Auf der Übersichtsseite finden sich die Grundinformationen zu Ihrer Hochschule/Ihrem Mobilitätskonsortium.

Erasmus+ Zwischenbericht KA131 Projekt 2021

Erasmus-Code	Bitte auswählen
Name des Projektträgers	
Projektnummer	
Name Erasmus+ Koordinator/in	

Bitte wählen Sie Ihren Erasmus-Code aus der Dropdown-Liste aus. Dadurch werden der Name des Projektträgers sowie die Projektnummer automatisch eingetragen. Nachfolgend ist händisch noch der Name der/des Erasmus+ Hochschulkordinators/-kordinatorin einzutragen.

Der Block „Bewilligtes Budget“ befüllt sich nach Auswahl Ihres Erasmus-Codes automatisch mit dem mit der Finanzhilfevereinbarung bewilligten Budget. Der Block „Budget zum Fortschrittsbericht“ befüllt sich automatisch mit den Angaben, die Sie im Tabellenblatt „Mobilitätsangaben“ getätigt haben (siehe 3.2. Mobilitätsangaben).

	Bewilligtes Budget		Budget zum Zwischenbericht	
	Anzahl Personen	Budget	Anzahl Personen	Budget
Studierendenmobilität: Auslandsstudium (SMS)		0 €		0 €
Studierendenmobilität: Auslandspraktikum (SMP)		0 €		0 €
Personalmobilität: Mobilität zu Unterrichtszwecken (STA)		0 €		0 €
Personalmobilität: Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken (STT)		0 €		0 €
sonstige OS-Mittel (Mobilitäten & Inklusion)		0 €		0 €
OS-Mittel Blended Intensive Programmes	Anzahl BIPs	Budget	Anzahl BIPs	Budget
		0 €		0 €
GESAMT				0 €

Aus den von Ihnen getätigten Angaben kann sich Folgendes ergeben:

- „Keine Änderung zur ursprünglichen Finanzhilfevereinbarung“
- eine „Mittelnrückmeldung“
- oder ein „Antrag auf zusätzliche Mobilitätsmittel“ bzw. „Antrag auf zusätzliche BIP-OS-Mittel“. Bitte beachten Sie, dass zusätzliche OS-Mittel nur berechnet und bewilligt werden, sofern ausreichend Mittel zur Verfügung stehen. Die Mittel für Mobilitäten (Individual Support & Travel) haben Priorität.

Ergibt sich eine Mittelrückmeldung, erscheint die Meldung „Mittelrückmeldung“ in roter Schrift. Diese signalisiert eine verbindliche Mittelrückmeldung Ihrerseits und zeigt an, dass es zu einer Reduzierung der in Ihrer Finanzhilfvereinbarung genannte Summe kommen wird. Im Falle eines Mehrbedarfs erscheint die Meldung „Antrag auf zusätzliche Mobilitätsmittel“ in grüner Schrift. Dieser Antrag bedarf keiner weiteren Handlung. Bitte wählen Sie über das Dropdown-Menü nur aus, wenn Sie auf den Antrag auf zusätzliche Mittel verzichten möchten. Mit der Unterschrift bestätigt der/die Hochschulkoordinator/in die im Fortschrittsbericht getätigten Angaben und den gegebenenfalls gestellten Antrag auf zusätzliche Mobilitätsmittel.

Auswertung Zwischenbericht			
	Bei einem "Verzicht auf zusätzliche Mittel" bitte unten durch Klicken aus dem Drop-Down-Menü wählen.		
Studierendenmobilität: Auslandsstudium (SMS)	Mittelrückmeldung		-88.214 €
Studierendenmobilität: Auslandspraktikum (SMP)	Keine Änderung zur ursprünglichen Finanzhilfvereinbarung		0 €
Personalmobilität: Mobilität zu Unterrichtszwecken (STA)	Keine Änderung zur ursprünglichen Finanzhilfvereinbarung		0 €
Personalmobilität: Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken (STT)	Mittelrückmeldung		-10.700 €
OS-Mittel Blended Intensive Programmes	Keine Änderung zur ursprünglichen Finanzhilfvereinbarung		0 €
sonstige OS-Mittel (Mobilitäten & Inklusion)	Keine Änderung zur ursprünglichen Finanzhilfvereinbarung		

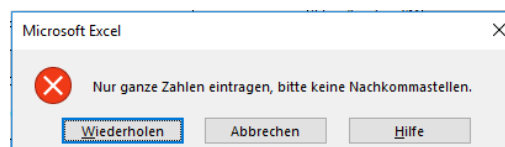
Hiermit bestätige ich die in diesem Zwischenbericht gemachten Angaben - Geförderte und Budget - sowie die daraus resultierenden finanziellen Änderungen. Die Angaben sind mit Stand vom 01.09.2024 vollständig. Mir ist bekannt, dass im Abschlussbericht über die oben aufgeführten Daten hinaus weitere Angaben im Erasmus+ project management and reporting tool (Beneficiary Module) notwendig sind.

Datum Unterschrift Erasmus+ Koordinator/in

3.2. Mobilitätsangaben (Tabellenblatt 2)

Unter „Mobilitätsangaben“ finden Sie für alle Aktionen Ihr bewilligtes Budget. Zusätzlich müssen Sie Angaben zu den **„bereits realisierten/laufenden/namentlich bekannten/ausgewählten“** sowie den (konkret) **„geplanten“** Mobilitäten machen (vgl. Punkt 1).

Bitte tragen Sie die entsprechenden Werte in die blau hinterlegten Felder ein. Grau hinterlegte Felder werden automatisch ausgefüllt bzw. errechnet. In allen Eingabefeldern werden nur ganze Zahlen akzeptiert. Bei den Beträgen zu Aufenthaltskosten rechnen Sie bitte die Höhe der Top-Ups (fewer opportunities und Green Travel) mit ein. Sollten Sie versehentlich Zahlen mit Nachkommastellen eingeben, werden Sie durch folgenden Hinweis darauf aufmerksam gemacht. Die Eingabe der ganzen Zahl ist zu wiederholen.



Bitte auswählen						Transfer zwischen Aktionen (Wenn ein Transfer von SM auf ST 10% übersteigt, wird dieser Fortschrittsbericht als Antrag auf einen entsprechenden Transfer betrachtet)										Keine Änderung zur Finanzhilfevereinbarung	Budget zum Zwischenbericht
Budget je Aktion		Bewilligt (aktuelle Finanzhilfevereinbarung)	Bereits realisiert/laufend/namentlich bekannt/ausgewählt	Geplant (N.N.-Nennungen)	Summe												
Studierendenmobilität: Auslandsstudium (SMS)	Anzahl Personen	0			0	von SMP	nach SMP	von STA	von STT	nach STA	nach STT	von BP	Bilanz/Ergebnis SMS nach Transfer	0		0	0
	Aufenthaltskosten gesamt	0			0	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0		0	0
Studierendenmobilität: Auslandspraktikum (SMP)	Anzahl Personen	0			0	nach SMS	von SMS	von STA	von STT	nach STA	nach STT	von BP	Bilanz/Ergebnis SMP nach Transfer	0		0	0
	Aufenthaltskosten gesamt	0			0	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0		0	0
Studierendenmobilität (SM = SMS + SMP)	Anzahl Personen	0	0	0	0	von STA		von STT	nach STA	nach STT	von BP	Bilanz/Ergebnis SM nach Transfer	0		0	0	0
	Aufenthaltskosten gesamt	0	0 €	0 €	0 €	0 €		0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0		0	0
Personalmobilität: Mobilität zu Unterrichtszwecken (STA)	Anzahl Personen	0			0	von STT	nach STT	nach SMS	nach SMP	von SMS	von SMP	von BP	Bilanz/Ergebnis STA nach Transfer	0		0	0
	Aufenthalts- und Fahrtkosten gesamt	0			0	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0		0	0
Personalmobilität: Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken (STT)	Anzahl Personen	0			0	nach STA	von STA	nach SMS	nach SMP	von SMS	von SMP	von BP	Bilanz/Ergebnis STT nach Transfer	0		0	0
	Aufenthalts- und Fahrtkosten gesamt	0	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0		0	0
Personalmobilität (ST = STA+STT)	Anzahl Personen	0	0	0	0	von SMS		von SMP	nach SMS	nach SMP	von BP	Bilanz/Ergebnis ST nach Transfer	0		0	0	0
	Aufenthalts- und Fahrtkosten gesamt	0	0 €	0 €	0 €	0 €		0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0		0	0
GESAMT	Anzahl Personen	0	0	0	0											0	0
	Fortschrittssumme	0	0	0	0											0	0

In der unten stehenden Tabelle werden logische Fehler beim Ausfüllen des Zwischenberichts aufgeführt.

Geplante Mobilitäten (N.N.-Nennungen)

Zusätzlich zu den bereits realisierten/laufenden/(konkret) geplanten Mobilitäten können für alle Aktionen Angaben zu geplanten Mobilitäten noch nicht namentlich bekannter Personen (N.N.) erfasst werden. Auch hier rechnen Sie bitte die Höhe der Top-Ups (fewer opportunities und Green Travel) bei den Beträgen zu Aufenthaltskosten mit ein.

Bereits realisiert/laufend/namentlich bekannt/ausgewählt	Geplant (N.N.-Nennungen)
--	--------------------------

Transfer zwischen Aktionen

Um Ihr Budget auszugleichen, können Sie unter „Transfer zwischen Aktionen“ Transfers zwischen den verschiedenen Aktionen in den blau hinterlegten Feldern eintragen. Die Eintragung geplanter Transfers erfolgt unter derjenigen Aktion, von der Sie Mittel transferieren. Die Transfers werden bei der Ermittlung des endgültigen Bedarfs berücksichtigt. Transfers können flexibel während des Projekts getätigt werden. Bitte beachten Sie die Transferregeln gemäß Artikel I.17 „Besondere Bestimmungen zu Mittelübertragungen“ der Erasmus+ Finanzhilfevereinbarung. Zudem ist ein weiterer Transfer mit dem Fortschrittsbericht möglich: Ergibt die Auswertung des Fortschrittsberichts einen Mehrbedarf in der Personalmobilität und einen Minderbedarf in der Studierendenmobilität, so kann von SM nach ST transferiert werden. Übersteigt ein solcher Transfer 10 % der ursprünglichen SM-Bewilligung, so ist zusätzlich zum Fortschrittsbericht eine Änderung der Finanzhilfevereinbarung erforderlich. Wenn Sie einen Transfer von SM zu ST eintragen, der 10% übersteigt, so wird dieser Fortschrittsbericht als Antrag auf einen entsprechenden Transfer betrachtet. Bitte beachten Sie die Hinweise zu Transfers im Formular. Nicht korrekt durchgeführte Transfers können u. U. dazu führen, dass Transfers nicht korrekt durchgeführt werden können.

Hinweise im Formular

Unterhalb Ihrer Mobilitätsangaben erscheinen ggf. Hinweise zu Ihren Angaben bezüglich Transfers. Die Hinweise beziehen sich je Zeile auf die jeweilige Aktion und weisen darauf hin, dass die von Ihnen getätigten Angaben zu korrigieren sind. **Bitte achten Sie darauf, Ihren Fortschrittsbericht erst einzureichen, sobald an dieser Stelle keine Hinweise mehr erscheinen.** Der Hinweis zu einem Transfer von SM auf ST über 10% erscheint lediglich zu Ihrer Kenntnisnahme.

In der unten stehenden Tabelle werden logische Fehler beim Ausfüllen des Zwischenberichts aufgeführt.			
Hinweise zu	Transfers		
SMS			
SMP			
STA			
STT			
Studierendenmobilität (SM = SMS + SMP)			
Personalmobilität (ST = STA+STT)			

3.3. Angaben zu Blended Intensive Programmes (Tabellenblatt 3)

Unter „BIPs“ finden Sie das für Blended Intensive Programmes bewilligte Budget. Zusätzlich müssen Sie Angaben zu den **„bereits realisierten/laufenden/namentlich bekannten/ausgewählten“** sowie den (konkret) **„geplanten“** BIPs machen (vgl. Punkt 2).

Bitte tragen Sie die entsprechenden Werte in die blau hinterlegten Felder ein. Grau hinterlegte Felder werden automatisch ausgefüllt bzw. errechnet.

	Bitte auswählen					
	Budget je Aktion		Bewilligt (aktuelle Finanzhilfevereinbarung)	Bereits realisiert/laufend/namentlich bekannt/ausgewählt	Geplant (N.N.-Nennungen)	Summe
	Blended Intensive Programmes (BIP)	Anzahl BIP	0			0
		Anzahl Teilnehmende	0			0
		BIP OS-Mittel gesamt	0 €	0 €	0 €	0 €

Nachfolgend ist die Anzahl von sowohl **„bereits realisierten/laufenden/namentlich bekannten/ausgewählten“** als auch (konkret) **„geplanten“** BIPs mit jeweils unterschiedlichen Teilnehmendenzahlen zu konkretisieren.

Hier bitte die Gesamtzahl bereits realisierter/laufender/namentlich bekannter/ausgewählter und darüber hinaus geplanter BIPs angeben.						
Anzahl BIP mit 15 Teilnehmenden	Anzahl BIP mit 16 Teilnehmenden	Anzahl BIP mit 17 Teilnehmenden	Anzahl BIP mit 18 Teilnehmenden	Anzahl BIP mit 19 Teilnehmenden	Anzahl BIP mit 20 und mehr Teilnehmenden	Summe
						0
0	0	0	0	0	0	0
0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €

Sollten hierbei die Kontrollfelder unter der grün hinterlegten Überschrift „Summe“ von den darüberstehenden, korrespondierenden Feldern zu „Anzahl BIP“, „Anzahl Teilnehmende“ und „BIP-OS-Mittel insgesamt“ abweichen, erscheint über den zu befüllenden Feldern ein Warnhinweis.

Die Gesamtzahl untenstehender Teilnehmender an realisierten/laufenden/namentlich bekannten/ausgewählten und geplanten BIPs entspricht nicht der oben errechneten Summe. Bitte korrigieren Sie Ihre Eintragungen in den Feldern B11 bis G11.						
Anzahl BIP mit 15 Teilnehmenden	Anzahl BIP mit 16 Teilnehmenden	Anzahl BIP mit 17 Teilnehmenden	Anzahl BIP mit 18 Teilnehmenden	Anzahl BIP mit 19 Teilnehmenden	Anzahl BIP mit 20 und mehr Teilnehmenden	Summe

Bitte achten Sie darauf, Ihren Fortschrittsbericht erst einzureichen, sobald an dieser Stelle keine Hinweise mehr erscheinen.

Falls Sie Änderungen bei der Personen-Anzahl eines BIPs haben oder ein BIP nicht durchführen können, teilen Sie uns bitte die BIP-ID des jeweiligen BIP mit, damit die Änderung korrekt umgesetzt werden kann (z.B. „2023-1-DE01-KA131-HED-123456789-1“).

Transfer von BIP-OS-Mitteln auf Studierenden- und Personalmobilität

Um Ihr Budget auszugleichen, können Sie unter „Transfer von BIP-OS-Mitteln“ Transfers auf die verschiedenen Mobilitätsaktionen in den blau hinterlegten Feldern eintragen. Die Eintragung geplanter Transfers erfolgt entsprechend der Kennzeichnung „nach SMS/nach SMP/nach STA/nach STT“ unter derjenigen Aktion, auf die Sie Mittel transferieren. Die Transfers werden bei der Ermittlung des endgültigen Bedarfs berücksichtigt. Transfers können flexibel während des Projekts getätigt werden. Bitte beachten Sie die Transferregeln gemäß Artikel I.17 „Besondere Bestimmungen zu Mittelübertragungen“ der Erasmus+ Finanzhilfevereinbarung.

Hinweise im Formular

Unterhalb Ihrer Angaben zu Blended Intensive Programmes erscheinen eventuell Hinweise zu Transfers. Das obere der beiden Hinweiskfelder bezieht sich auf eine positive Differenz zwischen ungebundenen BIP-OS-Mitteln und der Höhe eingetragener Transfers dieser Mittel auf die Mobilitätsaktionen. Sie werden aufgefordert zu prüfen, ob in den Mobilitätsaktionen möglicherweise (weitere) Mehrbedarfe bestehen, die durch die ggf. verfügbaren BIP-OS-Mittel gedeckt werden könnten. **Im Gegensatz zu anderen Hinweisen steht es Ihnen frei, diesen Hinweis zu ignorieren: In diesem Fall käme es dann zu einer Rückzahlung der ungebundenen Mittel an die NA DAAD.**

Das untere der beiden Hinweiskfelder prüft selbstständig, ob die Höhe der Transfers aus ungebundenen BIP-OS-Mitteln gedeckt werden kann. **Bitte achten Sie darauf, Ihren Fortschrittsbericht erst einzureichen, sobald dieses Feld den Hinweis „Es stehen keine (weiteren) ungebundenen BIP-OS-Mittel für Transfers zur Verfügung“ ausgibt.**

Hinweise zu Transfers
Es stehen keine (weiteren) ungebundenen BIP-OS-Mittel für Transfers zur Verfügung.

4. Fertigstellung des Fortschrittsberichts

Nach der Fertigstellung des Fortschrittsbericht gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Speichern Sie das Excel-Formular mit Ihrem Erasmus-Code als Dateinamen ab, um auch später noch Zugriff darauf zu haben
2. Drucken Sie das Tabellenblatt 1 „Übersicht“
3. Der/die Erasmus+ Hochschulkoordinator/in unterschreibt auf der ersten Seite („Übersicht“) des

Fortschrittsbericht und bestätigt hiermit die Richtigkeit der Angaben des Gesamtberichts.

4. Scannen Sie die unterschriebenen Dokumente und senden Sie diese als PDF zusammen mit dem Gesamt-Formular als Excel-Datei **ausschließlich per E-Mail an erasmus-mobilitaet@daad.de**.
5. Bitte nennen Sie im **Betreff** Ihren **Erasmus-Code** (z.B. „D TESTHAUSEN01“) sowie „Fortschrittsbericht Projekt 2023 KA131“.
6. Einsendefrist ist der **08. Oktober 2024**.

Bei eventuellen Fragen stehen wir Ihnen unter erasmus-mobilitaet@daad.de gerne zur Verfügung. Bitte geben Sie im Betreff den **Erasmus-Code Ihrer Hochschule** an, gefolgt von „FB Erasmus+ Projekt **2023 KA131**“.