

# Erasmus+ Strategische Partnerschaften

11.10.2018 Kick-Off Meeting

## Finanzmanagement

# Übersicht

- **Zahlungsvereinbarungen**
- **Umrechnung entstandener Kosten in Euro**
- **Projektmanagement und -durchführung**
- **Länderübergreifende Projekttreffen**
- **Multiplikatorenveranstaltungen**
- **Intellectual Outputs / Qualitativ hochwertige Produkte**
- **Lern-, Lehr- und Schulungsaktivitäten**
- **Unterstützung bei besonderem Bedarf**
- **Außergewöhnliche Kosten**
- **Nicht förderfähige Kosten**

# Zahlungsvereinbarungen

NA Auszahlung Fördermittel



Projektkoordinator



Projektpartner

- alle wesentlichen Rechte und Pflichten sind im Zuwendungsvertrag und Mandates geregelt
- der Koordinator kann eine Zusatzvereinbarung mit allen Zuschussempfängern abschließen, die die Aufgabenaufteilung und Mittelverteilung regelt
- Mustervertrag für die Vertragsgestaltung mit den Partnern ist von der EU-KOMM nicht vorgesehen

# Umrechnung von in anderer Währung entstandenen Kosten in €uro

- Tageswechselfkurs der EU über den Berichtszeitraum anwendbar → veröffentlicht in Reihe C des Amtsblatts der Europäischen Union (Quelle: Finanzhilfevereinbarung

I.4.10):

<http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>

# Umrechnung von in anderer Währung entstandenen Kosten in €uro

- falls im Amtsblatt der EU kein täglicher Eurowechselkurs zu betreffender Währung veröffentlicht → Umrechnung auf der Grundlage der von der EU KOMM veröffentlichten Abrechnungsentgelte unter: ([http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/inforeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm))
  - (Quelle: Finanzhilfevereinbarung I.4.10)
- ⚠ Wechselkursverluste = nicht förderfähige Kosten**

# Projektmanagement und -durchführung

- **Allgemeine Projektverwaltung, Planung, Koordination (Management + Administration), Information, Promotion und Verbreitung kleinerer Produkte (Broschüren, Leaflets, Webinformationen usw.)**
- **Verteilung der Förderung**  
Grundsätzlich 500,- € Koordinator / 250,- € Partner  
Bei Abweichungen: Vereinbarung zw. Koordinator und Partner untereinander (abhängig vom Arbeitsaufwand und Beitrag für Aktivitäten/Ergebnisse)
- **Keine Belege**  
Nachweise der unternommenen Aktivitäten/erarbeiteten Ergebnisse → Beschreibung im Abschlussbericht durch Projektkoordinator, Hochladen erarbeiteter Ergebnisse auf Erasmus+ Project Results Platform

**Abrechnung → Stückkostensätze**

# Länderübergreifende Projekttreffen I

- **Zuschuss zu Reise- und Aufenthaltskosten für kürzere Planungstreffen (dienen Projektorganisation!)**
  - **Ort: nur am Standort der am Projekt teilnehmenden Einrichtungen und/oder Brüssel, Frankfurt, Luxemburg, Straßburg, Den Haag**  
**Grund: Maximierung der Wirkung auf teilnehmende Einrichtungen**
  - **Grundsätzlich gilt:**
    - Teilnahme von Einrichtungen aus mind. 2 Programmländern
    - Start: Standort der entsendenden Einrichtung  
Ziel: Standort der aufnehmenden Einrichtung
- **Ausnahmen von dieser Regel sind der NA mit Begründung mitzuteilen und von dieser schriftlich zu bestätigen.**

# Länderübergreifende Projekttreffen II

## Wie wird der Zuschuss berechnet?

Gesamtanzahl an reisenden Teilnehmern wird multipliziert mit anwendbaren Zuschüssen je Einheit (hier: je Teilnehmer/-in je Treffen je Entfernungskategorie)

Entfernung: 100 → 1999 km = 575,- €/Person x Treffen

Entfernung: > 2000 km = 760,- €/Person x Treffen

**Hinweis:** Nur die reisenden Personen erhalten einen finanziellen Zuschuss, nicht die ausrichtende Einrichtung

**WICHTIG:** Die Zuschussempfänger müssen in der Lage sein, einen formellen Bezug mit den an länderübergreifende Projekttreffen teilnehmenden Personen nachzuweisen, die als Personal (auf dienstlicher oder freiwilliger Grundlage) oder Lernende am Projekt beteiligt sein können.



# Länderübergreifende Projekttreffen III

## Belege

- **Teilnahmenachweis:** durch aufnehmende Einrichtung unterzeichnete Anwesenheitsliste (Angabe von Bezeichnung, Datum und Ort des länderübergreifenden Projekttreffens sowie zu jedem Teilnehmer: Name und Unterschrift der Person, Bezeichnung und Anschrift der entsendenden Einrichtung der Person)

**oder**

- einzelne Teilnahmebescheinigungen (Angabe der Namen der Teilnehmer, Name und Adresse der entsendenden Einrichtung, des Zwecks der Aktivität im Ausland, des Anfangs- und Enddatums, des Ortes der Aktivität)

**sowie**

- detaillierte Agenda; verwendete/verteilte Dokumente

# Länderübergreifende Projekttreffen IV

- **Abrechnung** → Stückkostensätze (falls anderer Standort bei Start und/oder Ziel und sich dadurch der distance band und der abzurechnende Stückkostensatz aufgrund größerer Entfernung verändert, Reisebelege aufbewahren)
- **Quelle: s. Anhang III, S.2**
- Abrechnungsrelevante Unterlagen müssen nicht bei der NA DAAD eingereicht werden → ggf. bei einem Monitoring/Audit vorlegen.

# Multiplikatorenveranstaltungen I

- Die Organisation einer Veranstaltung, einer Konferenz oder eines Seminars zur Verbreitung der relevanten Projektergebnisse (Intellectual Outputs)
- Ort: nur in Programm- und Partnerländern, in denen die Zuschussempfänger ihre Sitze haben und/oder Brüssel, Frankfurt, Luxemburg, Straßburg, Den Haag, sowie am Standort einer im Projektantrag genannten assoziierten Partnereinrichtung (möglich seit 2017)

# Multiplikatorenveranstaltungen II

## Wie wird der Zuschuss berechnet?

Anzahl der externen Teilnehmer anderer Organisationen (nicht Zuschussempfänger) wird multipliziert mit dem Zuschuss je Einheit

lokaler (nationaler) Teilnehmer: 100,- €

internationaler Teilnehmer: 200,- €

**max. 30.000,- € x Projekt**

- **Hinweis:** Nur die ausrichtende Einrichtung erhält einen finanziellen Zuschuss für EXTERNE Tagungsteilnehmer (nicht Projektpartner, keine direkten Kollegen derselben Einrichtung)

# Multiplikatorenveranstaltungen III

## Belege:

- Beschreibung der Veranstaltung im Abschlussbericht
- **Teilnahmenachweis:** unterschriebene Teilnehmerliste (Angaben: Name, Datum/Ort der Veranstaltung, Name, E-Mail-Adresse und Unterschrift der Person, Name und Anschrift der entsendenden Einrichtung)
- ausführliche Tagesordnung inkl. aller verwendeter/verteilter Unterlagen

Quelle: s. Anhang III, S. 4

**Abrechnung → Stückkostensätze**

# Multiplikatorenveranstaltungen IV

## Multiplikatorenveranstaltungen nicht förderfähig, wenn

- keine „Intellectual Outputs“ beantragt und bewilligt wurden
- bewilligte „Intellectual Outputs“ nicht entwickelt wurden
- erstellte „Intellectual Outputs“ nicht Gegenstand der Veranstaltung sind

# Qualitativ hochwertige Produkte (Intellectual Outputs) I

- **(Personal-) Kosten**, die für die Erstellung von qualitativ hochwertigen Produkten anhand der erbrachten Tätigkeit abgerechnet werden können

## Wie wird der Zuschuss berechnet?

- Anzahl der Arbeitstage pro Personalkategorie für das Land des Zuschussempfängers wird multipliziert mit dem Zuschuss je Einheit
- **Abrechnung → Stückkostensätze**

Bsp.: 1 Person aus BE (Funktion: teacher/researcher) x 10 Arbeitstage x 214,- € = 2.140,- €

**Hinweis:** Eine Personalkategorie richtet sich nicht nach dem beruflichen Profil einer Person, sondern nach den Aufgaben, die diese Person im Rahmen der I.O. übernehmen soll.

# Qualitativ hochwertige Produkte (Intellectual Outputs) II

## Belege:

- **Nachweis des Zeitaufwands des Personals** → Arbeitszeitabrechnung (timesheet) x Person (Name, Personalkategorie, Einrichtung, Daten, Anzahl der Arbeitstage, unterzeichnet)
- **Nachweis der Art des Arbeitsverhältnisses zwischen der abgerechneten Person und Zuschussempfänger** (förmliche Verbindung zwischen der Einrichtung und dem betreffenden Mitarbeiter → keine Werkverträge)
- **Nachweis der erarbeiteten qualitativ hochwertigen Produkte** → auf der Erasmus+ Project Results Platform hochgeladen (**Frist: Abschlussbericht**)

Quelle: s. Anhang III, S.3



# Qualitativ hochwertige Produkte (Intellectual Outputs) III

- **Wer gilt als ‚Personal‘? Personen, die ...**
- ... in der allgemeinen Bildung tätig sind (ehrenamtlich oder beruflich)
- ... in der beruflichen Bildung tätig sind (ehrenamtlich oder beruflich)
- ... in Angeboten des nicht formalen Lernens tätig sind (ehrenamtlich oder beruflich)
- **Beispiel: Lehrkräfte im Hochschulbereich, Lehrkräfte, Ausbilder, Schulleiter, Jugendarbeiter und nicht-pädagogisches Personal (keine externen Übersetzer, Webdesigner, usw.)**

**→ Personal der am Projekt teilnehmenden Einrichtungen!**

# Länderübergreifende Lern-, Lehr- und Schulungsaktivitäten I

- dienen ausschließlich zur Erreichung der Projektziele
- Einrichtungen aus min. 2 verschiedenen Programmländern
- **Ort:** nur in Programmländern, in denen die Zuschussempfänger ihren Sitz haben und/oder Brüssel, Frankfurt, Luxemburg, Straßburg, Den Haag
- **Finanzielle Förderung für Teilnehmer aus Partnerländern nur für Dozenten möglich**

# Länderübergreifende Lern-, Lehr- und Schulungsaktivitäten II

## ■ Förderfähige Aktivitäten:

Aktivität	Dauer
Blended mobility of <b>students</b> (Kombination aus physischer und virtueller Mobilität)	Physische Mobilitätsphase: mind. 5 Tage (ohne An- und Abreise) bis zu 2 Monaten
Intensive study programmes for higher education <b>students</b>	mind. 5 Tage (ohne An- und Abreise) bis zu 2 Monaten
Intensive study programmes for <b>teaching staff</b>	mind. 1 Tag (ohne An- und Abreise) bis zu 2 Monaten
<b>Invited experts</b> to intensive study programmes	mind. 1 Tag (ohne An- und Abreise) bis zu 2 Monaten
Long-term teaching or training assignment	mind. 2 Monate bis zu 12 Monaten
Short-term joint staff training events	mind. 3 Tage (ohne An- und Abreise) bis zu 2 Monaten

# Länderübergreifende Lern-, Lehr- und Schulungsaktivitäten III

## ■ **Fahrtkosten: Wie wird der Zuschuss berechnet?**

Gesamtzahl der Teilnehmer wird multipliziert mit dem auf die Entfernungskategorie anwendbaren Zuschuss je Einheit

Entfernung: 10 → 99 km = 20,- €/Person

Entfernung: 100 → 499 km = 180,- €/Person

Entfernung: 500 → 1999 km = 275,- €/Person

Entfernung: 2000 → 2999 km = 360,- €/Person

Entfernung: 3000 → 3999 km = 530,- €/Person

Entfernung: 4000 → 7999 km = 820,- €/Person

Entfernung: > 8000 km = 1.500,- €/Person

# Länderübergreifende Lern-, Lehr- und Schulungsaktivitäten IV

## Belege Fahrkosten:

- bei Reise zw. entsendender Einrichtung und aufnehmender Einrichtung:

**Teilnahmenachweis** → durch aufnehmende Einrichtung unterzeichnete Anwesenheitsliste (Angabe der Namen der Teilnehmer, des Zwecks der Aktivität im Ausland, des Anfangs- und Enddatums) oder eine Teilnahmebescheinigung (mit Angabe von Name des Teilnehmers, Zweck oder Maßnahme und Start- und Enddatum)

- weicht Herkunftsort vom Standort der entsend. Einrichtung ab, bzw. Reise erfolgt an anderen Zielort als aufnehmende Einrichtung, was **Änderung des distance bands herbeiführt** → Nachweis des tatsächlichen Reiseverlaufs (Reisebelege, andere Rechnungen) notwendig

## Abrechnung → Stückkostensätze

Quelle: s. Anhang III, S. 6

# Länderübergreifende Lern-, Lehr- und Schulungsaktivitäten VI

## ■ Aufenthaltskosten: Wie wird der Zuschuss berechnet?

Anzahl der Tage x Teilnehmer wird multipliziert mit dem im jeweiligen Zielland anwendbaren Zuschuss je Einheit

## ■ Aufenthaltsdauer: min. 5 Tage Schulungsaktivität + **zusätzlich einen An- und Abreisetag**

## ■ Belege: Aufenthaltskosten:

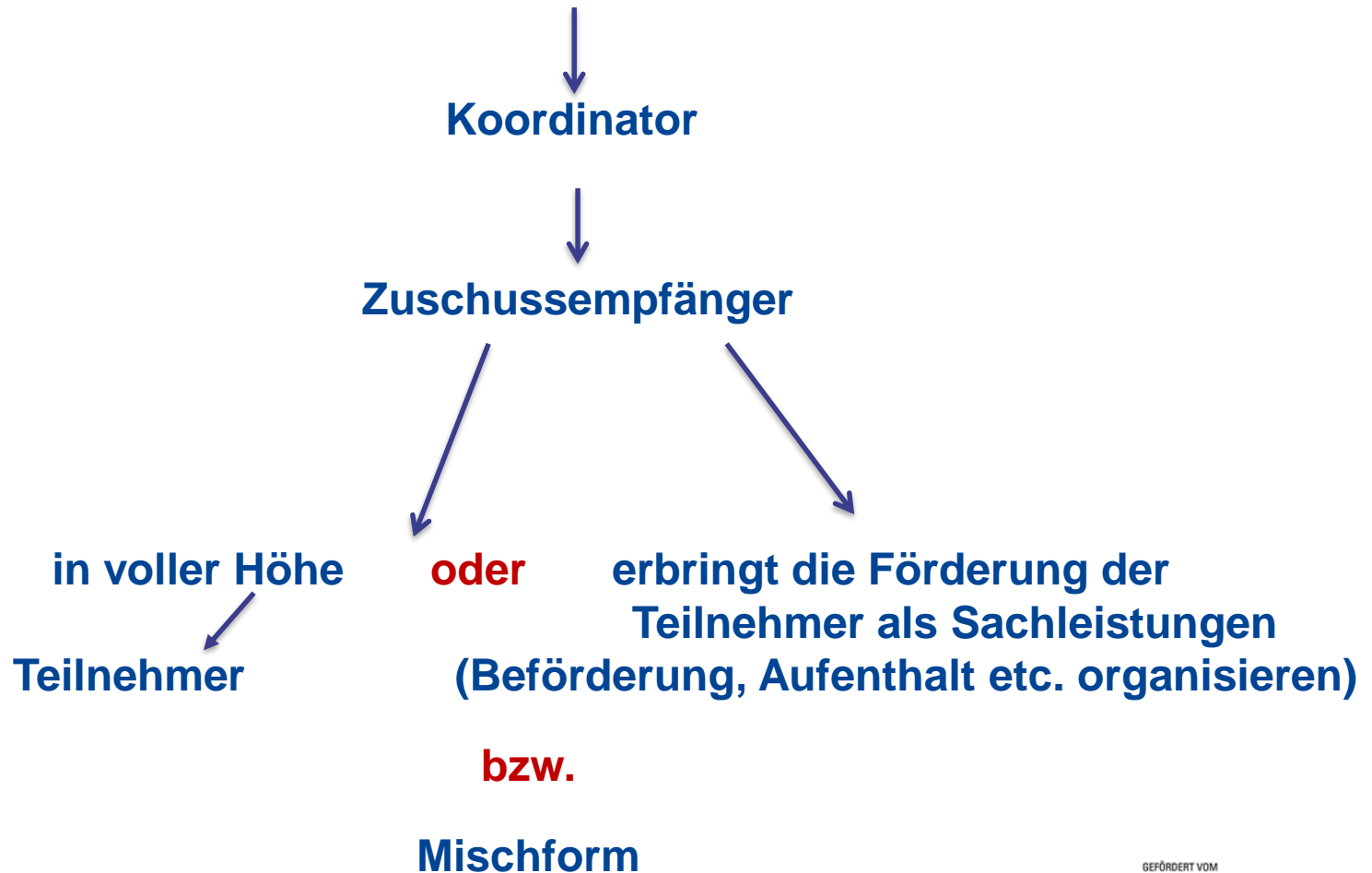
- Teilnahmenachweis → unterzeichnete Erklärung der aufnehmenden Einrichtung (Angabe der Namen der Teilnehmer, des Zwecks der Aktivität im Ausland, des Anfangs- und Enddatums)

## Abrechnung → Stückkostensätze

Quelle: s. Anhang III, S. 6

# Zahlungsvereinbarung an weitere Zuschussempfänger

## NA Auszahlung Fördermittel (Fahrt- und Aufenthaltskosten)



# Unterstützung bei besonderem Bedarf (Teilnehmer/innen mit Behinderung) I

- Unterstützung der Teilnahme von Teilnehmern/Innen mit Behinderung an Lehr-, Lern- und Schulungsaktivitäten, Multiplikatorenveranstaltungen, länderübergreifenden Projekttreffen etc.
  - Mehrbedarf, der über die regulären Fahrt- und Aufenthaltskosten in der Budgetkalkulation hinausgeht
  - Mehrbedarf, der nicht über den Sozialversicherungsträger des Teilnehmers gedeckt werden kann
- falls nicht beantragt, Finanzierung durch Budgetverschiebung **jederzeit** möglich!



# Unterstützung bei besonderem Bedarf (Teilnehmer/innen mit Behinderung) II

## ■ Wie wird der Zuschuss berechnet?

Keine Berechnung → Erstattung von 100% der tatsächlich entstandenen förderfähigen Kosten (sofern nicht anderweitig abgedeckt)

- **Belege:** Rechnungen der tatsächlich entstandenen Kosten (Name, Anschrift der die Rechnung ausstellenden Stelle, Angabe des Betrages und der Währung sowie des Rechnungsdatums)

# Außergewöhnliche Kosten I

- **Dienstleistungen in Form von Unterverträgen, die von den beteiligten Einrichtungen nicht selbst erbracht werden können und ausführlich begründet sind (z.B. externer Evaluator, Veröffentlichung im wissenschaftl. Verlag)**
- **Anschaffung besonderer Ausrüstungsgegenstände, die für die Durchführung des Projekts unentbehrlich sind (keine Cateringkosten, keine gewöhnliche Büroausstattung)**

# Außergewöhnliche Kosten II

- **Vergabe von Unteraufträgen**
- Unterauftrag = Auftrag, der auf die Durchführung von Aufgaben durch einen Dritten gerichtet ist
- Vergabe von Unteraufträgen nur für ‚außergewöhnliche Kosten‘ anwendbar
- Untervergabe von Aufträgen erforderlich bei Beschaffung von Gütern, Bau- oder Dienstleistungen (3 Angebote einholen)
- Der Zuschussempfänger erteilt dem **wirtschaftlich günstigsten Angebot/ggf. preisgünstigsten Angebot** den **Zuschlag**
- Für geförderte Aktivitäten der Budgetkategorie „**Intellectual outputs**“ darf **keine Untervergabe** vorgenommen werden

# Außergewöhnliche Kosten III

## ■ Wie wird der Zuschuss berechnet?

Höhe des Zuschusses entspricht der Höhe der Erstattung von 75% der tatsächlich entstandenen förderfähigen Kosten.

# Außergewöhnliche Kosten IV

## Belege:

- **Untervertragsvergabe:** eingescannte Originalrechnungen inkl. Angaben zur Bezeichnung & Anschrift Auftragnehmer, Betrag, Währung, Datum der Rechnung
- **Abschreibungskosten:** eingescannte Belege über den Erwerb, Anmietung oder Leasing der Ausrüstungen in der Art und Weise, wie diese in der Buchführung des Zuschussempfängers erfasst sind, zum Beleg, dass diese Kosten dem im Artikel I.2.2 niedergelegten Zeitraum sowie dem Anteil der tatsächlichen Nutzung für die Zwecke der Aktion entsprechen
- **Wichtig:** unter 800,- € keine Anwendung der Abschreibungskosten notwendig

# Außergewöhnliche Kosten V

## Fall 1

- vorsteuerabzugsberechtigte Einrichtungen → keine Erstattung der MwSt., d.h. Erstattung von 75% des Nettobetrags

## Fall 2

- nicht vorsteuerabzugsberechtigte Einrichtungen → Erstattung der MwSt., d.h. Erstattung von 75% des Bruttobetrags
- Scan ‚VAT-Declaration‘ notwendig
  - ausgestellt und unterzeichnet vom Legal Representative der entsprechenden Einrichtung
  - ausgestellt und unterzeichnet vom zuständigen Finanzamt

# Außergewöhnliche Kosten VI

## VAT-Nachweis „Einrichtung“



### VAT Declaration Form

The undersigned  
In the capacity of  
Of the organisation

Legal representative, Rector

Official registration No:

VAT number:

Partner in the project

number: 2014-1-DE01-KA20

Hereby declare that:

- Our organisation can recover VAT
- Our organisation cannot recover VAT

Further comments:

In case the organisation can recover VAT:

- VAT percentage: ..... (please indicate)
- National VAT number

Furthermore I declare that the costs declared in the interim and final report for the project are calculated according to the national regulations of Italy (please indicate the country) as stated above.

Place and date:

Name and function of the authorised representative:

Signature:

Stamp (if applicable):



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



DAAD

Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service



Erasmus+

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung

# Außergewöhnliche Kosten VII

## VAT-Nachweis „Finanzamt“

Finanzamt  
Abt. Körperschaften

An die

Bitte Identifikationsnummer(n) und Aktenzeichen angeben:  
Ihr Schreiben vom

Unser Aktenzeichen

Durchwahl:

Bearbeiter(in):

Zimmer

Datum

### Bescheinigung über den Vorsteuerabzug zur Vorlage bei der Europäischen Kommission

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit bescheinige ich, dass die [redacted] soweit die Projekte der Europäischen Union im hoheitlichen Bereich durchgeführt werden, nicht Unternehmer im Sinne des Umsatzsteuerrechtes ist und insoweit auch **nicht** zum Vorsteuerabzug berechtigt ist.



# Sonstiges – Nicht förderfähige Kosten

Programmleitfaden S. 265

- **Wechselkursverluste**
- **abzugsfähige Mehrwertsteuerbeträge**
- **Kontoeröffnungs- und Kontoführungsgebühren (einschl. der Gebühren für Überweisungen)**
- **Bei Anmietung oder Leasing von Ausrüstungen: Kosten für eine Übernahmeoption zum Ende des Leasing- oder Mietzeitraums**

**Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!**

**Haben Sie noch Fragen?**

# Erasmus+ Strategische Partnerschaften - Kontakt

## Inhalt und Koordination

Beate Körner [koerner@daad.de](mailto:koerner@daad.de)  
Leiterin Referat EU03  
Tel.: 0228/882-257

Britta Schmidt [bschmidt@daad.de](mailto:bschmidt@daad.de)  
Teamleiterin Strategische Partnerschaften  
Tel.: 0228/882-735

Carina Fazius  
Referentin Strategische Partnerschaften

Internet: [www.eu.daad.de](http://www.eu.daad.de)  
E-Mail: [stratpartner.eu@daad.de](mailto:stratpartner.eu@daad.de)  
Vertragsnehmerforum: [stratpartner-eu-koordinatoren@listserv.dfn.de](mailto:stratpartner-eu-koordinatoren@listserv.dfn.de)

## Finanzmanagement

Anita Kuczniarz-Jäger [kuczniarz@daad.de](mailto:kuczniarz@daad.de)  
Tel.: 0228/882-102

Mirjam Horn [m.horn@daad.de](mailto:m.horn@daad.de)  
Tel.: 0228/882-8966

## Technische Fragen und Datenbanken:

Nathalie Baum [baum@daad.de](mailto:baum@daad.de)  
Tel.: 0228/882-8974

Sandra Eiringhaus [eiringhaus@daad.de](mailto:eiringhaus@daad.de)  
Tel.: 0228/882-758

Erasmus+

Wer sich bewegt,  
bewegt Europa!

Nationale Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit  
Erasmus+ Hochschulbildung  
Deutscher Akademischer Austauschdienst (DAAD)  
Kennedyallee 50  
53175 Bonn  
[www.eu.daad.de](http://www.eu.daad.de)  
Servicenummer: 0800 2014 020

© Michael Jordan

 DAAD

Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service

 Erasmus+

GEFÖRDERT VOM  
 Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung