

# ERASMUS+ STRATEGISCHE PARTNERSCHAFTEN/COOPERATION PARTNERSHIPS

Online-Seminar Projektmanagement

Bonn, 27.04.2023

14:00-15:30 Uhr

# Einführung in das Online-Seminar – technische Hinweise

Sicherstellung der vollen Funktionsfähigkeit:

- Prüfen Sie Ihre Audioeinstellungen.
- Ihre Fragen dürfen Sie gerne jederzeit in den Chat schreiben. Wir beantworten diese dann mündlich.
- Bei komplexen Fragen oder Missverständnissen, schalten wir bei Bedarf gerne Ihr Mikrofon frei.
- Bitte stellen Sie nur 1-2 Fragen auf einmal.
- Bitte keine zu spezifischen Fragen, die nur im Kontext Ihres Projektes Sinn ergeben. Diese dürfen Sie gerne jederzeit Ihrer zuständigen Kontaktperson direkt per E-Mail stellen.
- Diese Kurzpräsentation finden Sie im Anschluss auch auf der Veranstaltungswebseite.

# Änderungsanträge I

- **Verlängerung der Projektlaufzeit**
- **Grundlegende Änderungen im Arbeitsplan**
- **Änderung in der Zusammensetzung des Projektkonsortiums** (bitte Handreichung „Veränderung eines Konsortiums“ beachten)
- Schriftlicher Antrag an die NA DAAD ggf. mit entsprechendem Formular erforderlich (s. Download-Center): <https://eu.daad.de/downloadcenter/de/>
- **Budgetverschiebungen von mehr als 30% in bestimmten Fällen (siehe Tabelle auf Folie 10):  
formloser Antrag per E-Mail**

# Änderungsanträge II

## WICHTIG!

Änderungsanträge müssen in angemessener Zeit vor dem Änderungsereignis und in allen Fällen immer spätestens 1 Monat vor dem offiziellen Projektende der NA DAAD vorliegen!

→ s. Vertrag, Anhang I (Allg. Bedingungen), Art. II.13.3

# Änderungsmitteilungen I

Anzeigepflichtige vertragsrelevante Änderungen:

- **Änderung von Daten zur Finanzhilfevereinbarung (Name der koordinierenden Institution)**
- **Änderung innerhalb der koordinierenden Einrichtung**
  - Änderung der Projektverantwortlichen
  - Wechsel der Vertretung von Projektverantwortlichen
  - Wechsel der rechtlichen Vertretung der koordinierenden Einrichtung
    - **Aktualisierung im Teilnehmerportal ORS**  
**([Organisation Registration System](#)) der EU-KOMM erforderlich**
  - Änderung der Bankverbindung

# Änderungsmitteilungen II

Alle anzeigepflichtigen Vertragsänderungen sind immer schriftlich bei der NA DAAD zu melden. Dabei stets das Formular „Erklärung der koordinierenden Einrichtung“ mit Unterschrift der rechtlichen Vertretung einreichen.

## **ACHTUNG:**

**Bei Änderung des Projektverantwortlichen** (Wechsel bzw. Weggang des Projektverantwortlichen)

- Ernennung eines neuen Projektverantwortlichen an der koordinierenden Einrichtung notwendig
- Mitnahme des Projektes an die neue Einrichtung nicht möglich

**GRUND:** Es handelt sich um ein Projekt der Einrichtung und nicht einer einzelnen Person

# Änderungsmitteilungen III

## Änderung der Daten der Partnereinrichtung

- Wechsel der Kontaktpersonen
- Wechsel der rechtlichen Vertretung der Partnereinrichtung

Eine Mitteilung an die NA DAAD mit den entsprechenden Formularen nötig:

[Downloadcenter – Nationale Agentur für Erasmus+ Hochschulzusammenarbeit - DAAD](#)

# Finanzen – Mittelverwaltung

- alle bewilligten Maßnahmen müssen bis Projektende abgeschlossen werden
- förderbar sind nur Kosten, die zuvor bewilligt wurden und im Projektförderzeitraum entstanden sind
- Rechnungen für Außergewöhnliche Kosten (Exceptional Costs) müssen auf ein Datum vor Projektende datiert sein.



# Mittelübertragung

- In allen Budgetkategorien (außer PM und EC) dürfen Mittel beliebig erhöht werden
  - aber: beachten Sie bitte allgemeine maximale Förderbeträge (z. B. 30.000,- € für MEs)
- Mittelübertragungen bis zu den vorgegebenen Grenzwerten benötigen keine Genehmigung der NA DAAD
- Mittelübertragungen über die Grenzwerte hinaus benötigen eine vorherige Genehmigung der NA DAAD
  - Antrag auf Mittelübertragung ist von dem/der Projektverantwortlichen zu unterzeichnen und muss spätestens 1 Monat vor Projektende bei der NA DAAD eintreffen

**WICHTIG: Voraussetzung ist, dass die Projektziele gewahrt bleiben!**

Mittelübertragungen	Von:	Project Results	Multiplier Events	Learning, Teaching and Training Activities	Transnational Project Meetings	Inclusion Support (Org.)	Project Management	Exceptional Costs (UA & GÜ)	Inclusion Support (TN)	Exceptional Costs (RK & BG)
Nach:		30%	30%	30%	100%	100%	100%	100%	15%	100%
Project Results	100%	N/A	30%	30%	100%	100%	100%	100%	15%	100%
Multiplier Events	100%	30%	N/A	30%	100%	100%	100%	100%	15%	100%
Learning, Teaching and Training Activities	100%	30%	30%	100%	100%	100%	100%	100%	15%	100%
Transnational Project Meetings	100%	30%	30%	30%	N/A	100%	100%	100%	15%	100%
Inclusion Support (Org.)	100%	30%	30%	30%	100%	N/A	100%	100%	15%	100%
Project Management	0%	0%	0%	0%	0%	0%	N/A	0%	0%	0%
Exceptional Costs (UA & GÜ)	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	N/A	0%	0%
Inclusion Support (TN)	100%	30%	30%	30%	100%	100%	100%	100%	N/A	100%
Exceptional Costs (RK & BG)	100%	30%	30%	30%	100%	100%	100%	100%	15%	N/A

# Auflagen für Förderbarkeit: TPMs

- **Zweck:** Organisatorische Maßnahme
- **Ort:** Länder von Konsortialpartnereinrichtungen sowie von assoziierten Partnereinrichtungen - außerdem auch Standorte von EU-Institutionen (Brüssel, Frankfurt, Luxemburg, Straßburg, Den Haag)
- **Teilnehmende:** ausschließlich Personal der Konsortialpartner
- **Format:** physisch
- **Reisentfernung:** gemäß Distance Band Calculator ([https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en))
- **Nachweis:** Anwesenheitsliste oder individuelle Teilnahmebescheinigungen

# Auflagen für Förderbarkeit: IOs

- **Zweck:** Arbeit an Intellectual Outputs
- **Arbeitskräfte:** ausschließlich Personal mit formaler Bindung an eine Konsortialeinrichtung
- **Nachweis:** Nachweis der formalen Bindung (z. B. unterzeichnete Erklärung der Personalabteilung), Timesheets (unterschrieben von Arbeitskraft & vorgesetzter Person) sowie Arbeitsergebnisse (Upload auf Erasmus+ Project Results Platform)

# Auflagen für Förderbarkeit: MEs

- **Zweck:** Verbreitung der Intellectual Outputs an externe Stakeholder / Zielgruppen
- **Ort:** Länder von Konsortialpartnereinrichtungen sowie von assoziierten Partnereinrichtungen - außerdem auch Standorte von EU-Institutionen (Brüssel, Frankfurt, Luxemburg, Straßburg, Den Haag)
- **Teilnehmende:** externe Stakeholder / Zielgruppen (nicht Teil des Konsortiums)
- **Format:** physisch oder virtuell
- **Obergrenze:** 30.000 € physische, 5.000 € virtuell
- **Abrechnungsberechtigt:** ausrichtende Einrichtung
- **Nachweis:** Anwesenheitsliste oder anderer Teilnahmenachweis, Tagesordnung / Agenda

# Auflagen für Förderbarkeit: LTTAs

- **Zweck:** Lern- bzw. Lehrveranstaltung
- **Ort:** Länder von Konsortialpartnereinrichtungen sowie von assoziierten Partnereinrichtungen - außerdem auch Standorte von EU-Institutionen (Brüssel, Frankfurt, Luxemburg, Straßburg, Den Haag)
- **Teilnehmende:** Studierende / Personal der Konsortialeinrichtungen, externe Experten / Eingeladene Lehrkräfte
- **Format:** physisch oder virtuell (nur aufgrund von Covid-19, siehe Addendum VI)
- **Reisentfernung:** gemäß Distance Band Calculator ([https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en))
- **Abrechnungsberechtigt:** Personen, die nicht zur ausrichtenden Einrichtung gehören
- **Mindestdauer:** nein
- **Nachweis:** Anwesenheitsliste oder anderer Teilnahmenachweis, Tagesordnung / Agenda

# Auflagen für Förderbarkeit: Inclusion Support

- **Zweck:** zusätzliche Förderung für sozial benachteiligte Personen
- **Förderfähig:** Studierende / Personal der Konsortialeinrichtungen, sofern diese den Kriterien aus dem Programme Guide (S. 321) entsprechen.
- **Nachweis:** unterzeichnete Versicherung der Konsortialeinrichtung

# Auflagen für Förderbarkeit: Exceptional Costs

- **Zweck:** externe Dienstleistungen, Kauf von Zusatzausstattung
- **Förderbar:** vorab bewilligte Maßnahmen (Ausnahme: Covid-19 Tests) in Höhe von 80% der tatsächlichen Kosten
- **Zusatzaufgaben:** Abschreibungspflicht, klar ersichtliche Netto- und Bruttobeträge auf Nachweisen
- **Nachweis:** Rechnungen (keine Bestellbestätigungen o. ä.!), VAT-Nachweis (bei Erstattung von Bruttobeträgen)



# Durchführungsfragen – Corona-Pandemie

## „force majeure“ – Regelung (höhere Gewalt)

In Fällen, die durch das Addendum VI adressiert sind, findet 'force majeure' bezüglich der Corona-Pandemie keine Anwendung mehr.

In allen anderen Fällen bitte eine „Force Majeure“-Erklärung mit dem Abschlussbericht einreichen.

## Übersicht Abrechnungsmodalitäten virtuelle Veranstaltungen des Projekts während COVID-19

Aktivitäten	Abrechnungsmodalitäten „virtuelle Aktivitäten“ unter COVID-19	Belege
<b>Transnational Project Meetings</b>	Alle anfallenden Kosten sind aus Budgetkategorie „Projektmanagement und -Durchführung“ abzudecken. Kein Anspruch auf Abrechnung der ursprünglich bewilligter Mittel	n/a
<b>LTT-Aktivitäten</b>	Reisekosten: keine Erstattung  Aufenthaltskosten: 15% des Stückkostensatzes x Anzahl der Teilnehmer	Siehe Addendum VI, Seite 3
<b>Multiplier Events</b>	15% des Stückkostensatzes für nationale Teilnehmer (anwendbar auf nationale und internationale Teilnehmer) bis max. 5.000,- € über die Gesamtdauer des Projekts	Siehe Addendum VI, Seite 2

# Erasmus+ Cooperation Partnerships - Kontakt

Inhalt und Koordination	Finanz- und Projektmanagement
Beate Körner <a href="mailto:koerner@daad.de">koerner@daad.de</a> Leiterin Referat EU03	Katrin Arnold <a href="mailto:arnold@daad.de">arnold@daad.de</a>
Britta Schmidt <a href="mailto:bschmidt@daad.de">bschmidt@daad.de</a> Teamleiterin	Eliza Friederichs <a href="mailto:friederichs@daad.de">friederichs@daad.de</a>
Lou Künzel <a href="mailto:kuenzel@daad.de">kuenzel@daad.de</a> Referentin	Rebecca Gottschalk-Behrend <a href="mailto:gottschalk-Behrend@daad.de">gottschalk-Behrend@daad.de</a>
Gideon Liehr <a href="mailto:liehr@daad.de">liehr@daad.de</a> Referent	Mirjam Horn <a href="mailto:m.horn@daad.de">m.horn@daad.de</a>
<b>Vertragsnehmerforum CP:</b> <a href="mailto:copartner-eu-koordinatoren@listserv.dfn.de">copartner-eu-koordinatoren@listserv.dfn.de</a>	Christoph Jüngst <a href="mailto:juengst@daad.de">juengst@daad.de</a>
<b>Funktionspostfach:</b> <a href="mailto:coparter.eu@daad.de">coparter.eu@daad.de</a>	Anita Kuczniarz-Jäger <a href="mailto:kuczniarz@daad.de">kuczniarz@daad.de</a>
	Gideon Liehr <a href="mailto:liehr@daad.de">liehr@daad.de</a>
	<b>Technische Fragen und Datenbanken:</b>
	Sandra Eiringhaus <a href="mailto:eiringhaus@daad.de">eiringhaus@daad.de</a>
	Mathias Petz <a href="mailto:petz@daad.de">petz@daad.de</a>

**Wir freuen uns auf Ihre Fragen!**



*Enriching lives,  
opening minds.*

Nationale Agentur für  
Erasmus+ Hochschulzusammenarbeit  
Erasmus+ National Agency  
Higher Education  
[eu.daad.de](http://eu.daad.de)

DAAD – Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service (DAAD)  
Kennedyallee 50 | 53175 Bonn  
[www.daad.de](http://www.daad.de)