

Bonn, 26.10.2023

Lisa Schülke

NA DAAD

EU02

# Sprechstunde 26.10.2023

## Abschlussbericht 2021 KA131

**Erasmus+**  
Enriching lives, opening minds.

**Hochschulsektor**



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

**NA**  
Nationale Agentur für  
Erasmus+ Hochschulzusammenarbeit

**DAAD**  
Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service



GEFÖRDERT VON

Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung

# Ablauf

Allgemeines/ Voraussetzungen

Dateneingabe (Mobilitäten und BIPs) – häufige Fehlerquellen

Abschlussbericht

## Search for an Organisation

[ORGANISATION REGISTRATION CRITERIA](#)

To submit an application, you will need an Organisation  
European Solidarity Corps action managed by a Nation  
assigned an Organisation ID automatically. Please  
Organisation ID (you can use your existing ID)  
you can see the list of your registered

### IS YOUR ORGANISATION

The Erasmus  
Education  
Partnership

**Allgemeines/  
Voraussetzungen**

# Project Management Reporting Tool (Beneficiary Module - BM)

## - Beneficiary Guide

Die EU KOM stellt analog zum MT+ eine umfangreiche Dokumentation (inklusive Screenshots) für das Project Management Reporting Tool (Beneficiary Module - BM) im Beneficiary Guide zur Verfügung. Die Startseite erreichen Sie über folgende Website:

[Beneficiary Guides - Project implementation phase - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](https://europea.eu/beneficiary-guides)

Die Screenshots in dieser Präsentation stellen den Stand vom 26.10.2023 dar. Wie auch im Beneficiary Guide mit untenstehendem Hinweis darauf hingewiesen wird, spiegeln die Abbildungen in dieser Präsentation nicht immer die neueste Implementierung wider. Die Dokumentation im Beneficiary Guide wird von der EU KOM jedoch fortlaufend aktualisiert.

① The illustrations in the provided Wiki pages are for consultation purpose only and may not always reflect the latest implementation.

# Beneficiary Module - Nützliche Links

- eLearning videos

[Learning videos for the Beneficiary module - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)

- Data Dictionary und Mobility Import-Export templates

[Data Dictionary and Mobility Import-Export templates - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)

- Kürzlich aktualisierte Seiten im Beneficiary Guide

[Newly added and updated wiki pages for Beneficiary module - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)

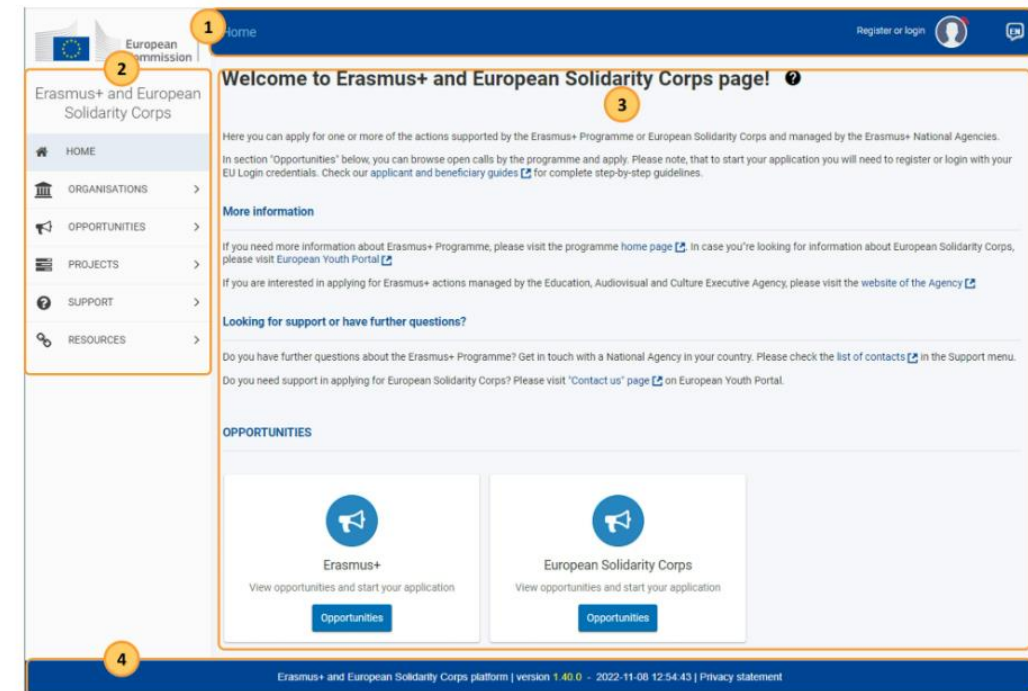
# Zugang zum BM über Erasmus+ and European Solidarity Corps platform

Bitte nutzen Sie den Single Entry Plattform der EU KOM.  
Hier sind alle relevanten Seiten/ Tools/ Guides verlinkt:

[Erasmus+ and European Solidarity Corps programmes \(europa.eu\)](https://europa.eu/Erasmus+andEuropeanSolidarityCorpsprogrammes)

Ausführliche Infos zu den einzelnen Abschnitten finden Sie hier:

[How to use the Erasmus+ and European Solidarity Corps platform - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](https://europa.eu/HowtoUseErasmus+andEuropeanSolidarityCorpsplatform-Erasmus+&EuropeanSolidarityCorpsguides-ECPublicWiki)



Erasmus and European Solidarity Corps platform

# Erasmus+ and European Solidarity Corps platform

## - ORGANISATIONS

Unter ORGANISATIONS können Sie nach Partnerorganisationen suchen (1) oder eine Organisation anlegen (2). Die Stammdaten Ihrer Hochschule können Sie nur einsehen und bearbeiten (3), sofern Sie als *authorised user* für diese Organisation eingetragen sind.

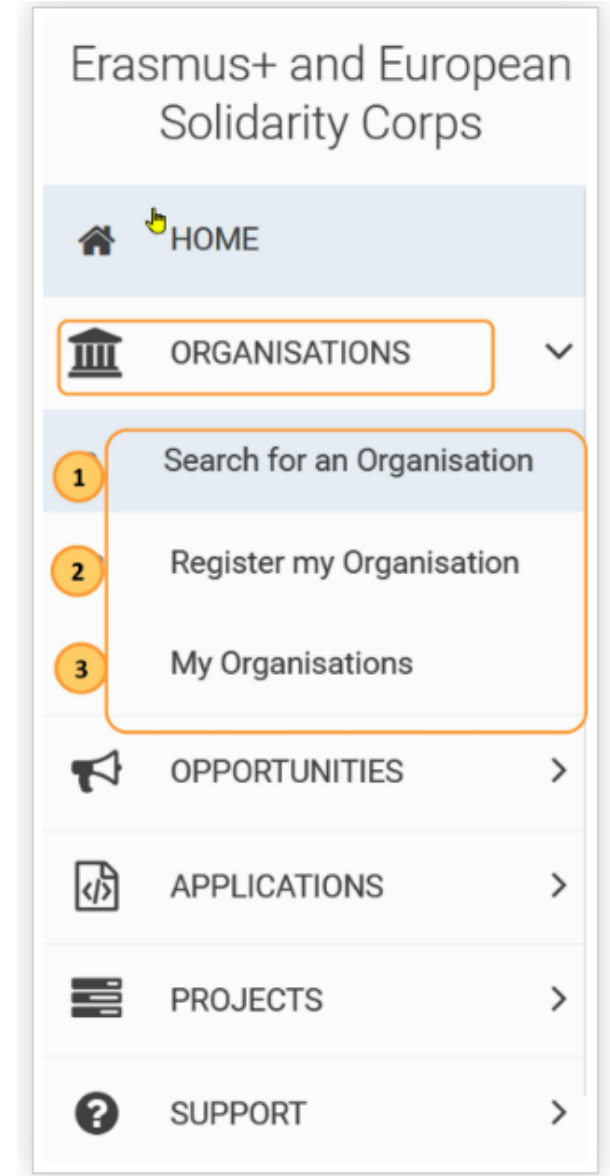
Bitten denken Sie daran, bei Personalwechseln den *authorised user* im ORS ebenfalls zu ändern.

Ausführliche Anleitungen zum ORS finden Sie hier:

[How to search for organisations in the Organisation Registration system - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)

[How to add the Organisation Contact and Authorised Users in the Organisation Registration system - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)

[Modify Organisation in the Organisation Registration system - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)

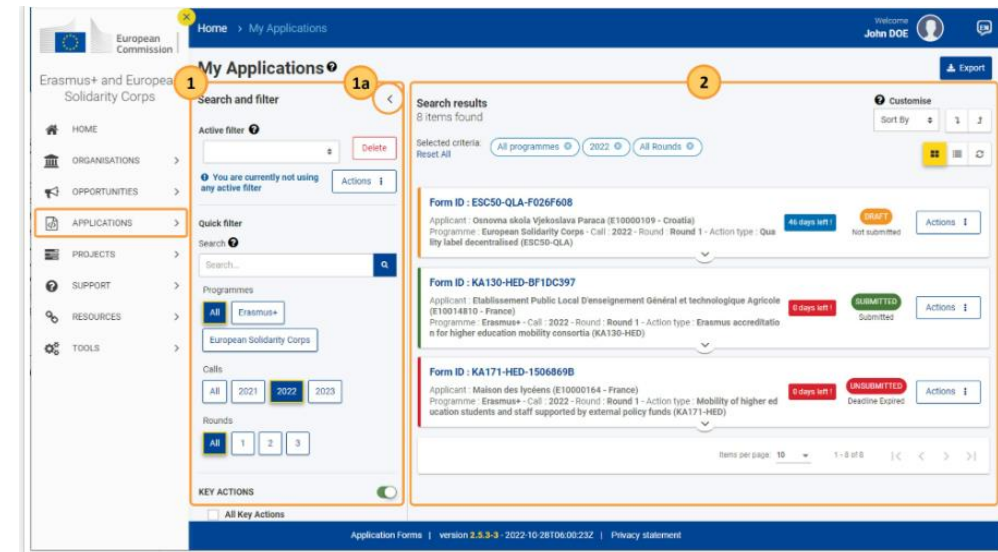




# Erasmus+ and European Solidarity Corps platform - OPPORTUNITIES und APPLICATIONS

Unter OPPORTUNITIES sehen Sie alle offenen Ausschreibungen der dezentral verwalteten Förderlinien.

Unter APPLICATIONS haben Sie Zugriff auf Ihre Projektanträge.





# Erasmus+ and European Solidarity Corps platform

## - SUPPORT und RESOURCES

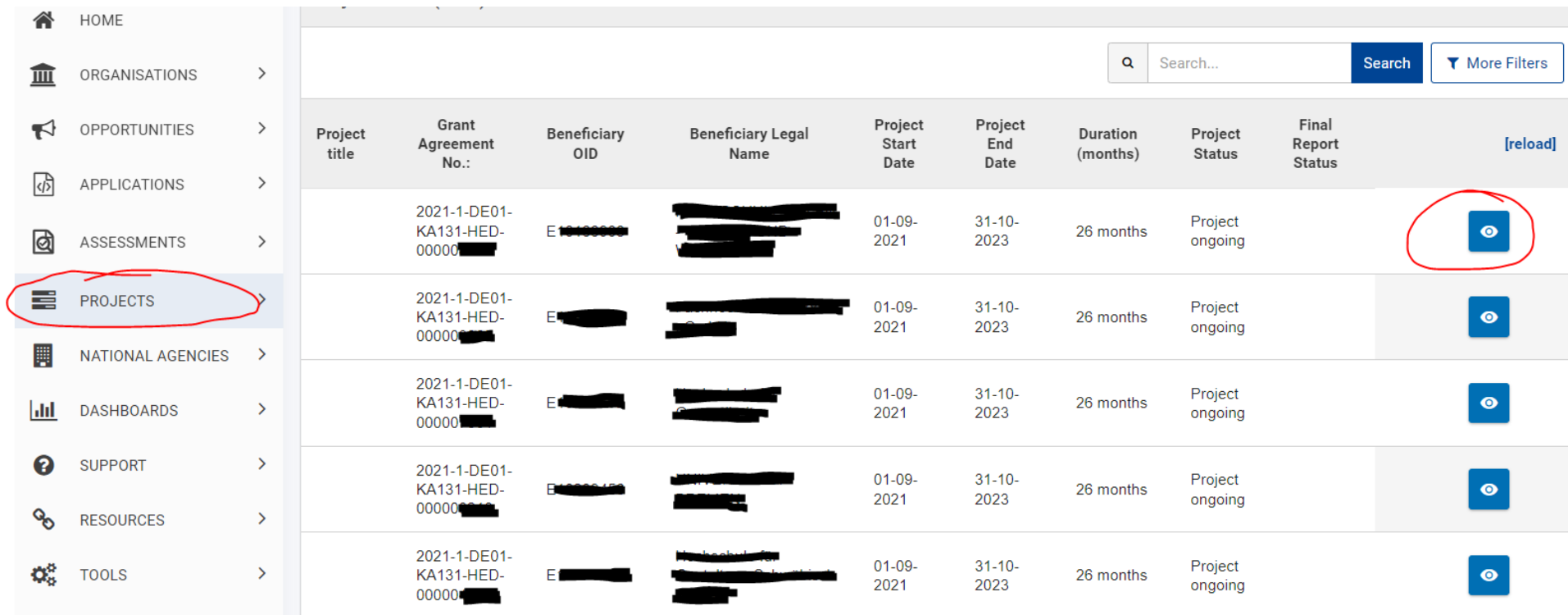
Unter SUPPORT und RESOURCES sind relevante Websites verlinkt, z.B.






- die Dokumentation der EU KOM zur Antragstellung ([Applicant Guide](#))
- die Dokumentation der EU KOM zum ORS ([Organisation Registration Guide](#))
- die Dokumentation der EU KOM zum BM ([Beneficiary Guide](#))
- eine Liste der [nationalen Agenturen](#)
- [Programm Guide](#)
- [Distance calculator](#)
- ...

# Erasmus+ and European Solidarity Corps platform

## - PROJECTS

Unter PROJECTS haben Sie Zugriff auf die laufenden Projekte Ihrer Hochschule im Beneficiary Module.



Project title	Grant Agreement No.:	Beneficiary OID	Beneficiary Legal Name	Project Start Date	Project End Date	Duration (months)	Project Status	Final Report Status	[reload]
	2021-1-DE01-KA131-HED-00000	E		01-09-2021	31-10-2023	26 months	Project ongoing		
	2021-1-DE01-KA131-HED-00000	E		01-09-2021	31-10-2023	26 months	Project ongoing		
	2021-1-DE01-KA131-HED-00000	E		01-09-2021	31-10-2023	26 months	Project ongoing		
	2021-1-DE01-KA131-HED-00000	E		01-09-2021	31-10-2023	26 months	Project ongoing		
	2021-1-DE01-KA131-HED-00000	E		01-09-2021	31-10-2023	26 months	Project ongoing		

# Zugang zum Projekt

Bitte prüfen Sie zunächst, ob Sie Zugang zum Projekt haben. Es werden die Personen aus dem Projektantrag übernommen mit der dort angegebenen Emailadresse.

Häufige Fehlerquellen:

- Aufruf wurde noch nicht durch die EU KOM implementiert.
- Im Antrag wurde eine falsche Person als „*primary contact person*“ eingetragen. Z.B. ist Max Mustermann ([mustermann@d\\_bonn99.dexxlk](mailto:mustermann@d_bonn99.dexxlk)) Erasmuskordinator der Hochschule. Im Antrag wurde jedoch die studentische Hilfskraft Jane Doe ([doe@d\\_bonn99.dexxlk](mailto:doe@d_bonn99.dexxlk)) als „*primary contact person*“ eingetragen.
- Im Projekt 2023 wurde fälschlicherweise die Funktionsmailadresse eingetragen anstatt wie bisher die persönliche Hochschuladresse, die auch mit dem EU-Login verknüpft ist. Z.B. wurde bisher für Max Mustermann [mustermann@d\\_bonn99.dexxlk](mailto:mustermann@d_bonn99.dexxlk) angegeben, im Antrag für Projekt 2023 jedoch plötzlich [erasmus@d\\_bonn99.dexxlk](mailto:erasmus@d_bonn99.dexxlk).

# Zugang zum Projekt

Content menu

<

Details

Organisations

**Contacts**

Mobility Activities

Blended Intensive Programme

Import-export mobility activity

Import-export mobility activity coming soon

Fewer Opportunities

Reports

Budget

Contact

Contacts (4)

+

Create

Q

Search...

Search

Bulk Actions

More Filters

Last Name	Position	Email	Telephone 1	Beneficiary	Legal Representative	Primary Contact	OLS administrator	Access project manag	[reload]
Mustermann		mustermann@d_bonn99.dexxik	+493381355150	Yes	No	No	No	View	<div><div></div><div></div><div></div></div>
Family Name - 1	Präsident	nomail-1@nomail.com		Yes	<u>Yes</u>	No	No	Edit	<div><div></div><div></div><div></div></div>
Family Name - 2	Mitarbeiterin im Akademischen Auslandsamt	nomail-2@nomail.com		Yes	No	<u>Yes</u>	No	Edit	<div><div></div><div></div><div></div></div>
Family Name - 3	Mitarbeiterin im Akademischen Auslandsamt	nomail-3@nomail.com		Yes	No	No	<u>Yes</u>	Edit	<div><div></div><div></div><div></div></div>

# Zugang zum Projekt

- (1) Legal representative, primary contact person und OLS-administrator können durch den Projektträger im BM **nicht** bearbeitet werden. Diese Angaben werden aus dem Antrag übernommen und können nur seitens NA DAAD geändert werden. Wenn sich an Ihrer Hochschule Wechsel dieser Personen (oder der Vertretung der Erasmuskoordination) ergeben, senden Sie uns bitte eine Email mit der Änderungsmitteilung unter Angabe des Erasmuscodes an [erasmus-mobilitaet@daad.de](mailto:erasmus-mobilitaet@daad.de). Anschließend können wir die Änderung vornehmen. Die Formulare finden Sie [hier](#).
- (2) Darüber hinaus können Sie weiteren Personen Zugriffsrechte (edit oder view) selbst gewähren. Eine entsprechende Anleitung finden Sie hier: [Contacts in projects - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)

# Budgetübersicht

Bitte prüfen Sie zunächst, ob die Gesamtbewilligung (1), die Bewilligung der Aktivitätslinien (2) sowie die Bewilligung der BIPs (Anzahl und Personen) mit Ihrer letzten Bewilligung übereinstimmt.

Wenn Sie bereits Mobilitäten im BM eingepflegt haben, prüfen Sie auch das berichtete Budget (3) auf Plausibilität.

Content menu					
Details					
Organisations					
Contacts					
Mobility Activities					
Blended Intensive Programme					
Import-export mobility activity					
Import-export mobility activity coming soon					
Fewer Opportunities					
Reports					
Budget					

Budget					
Export					
	Approved number of participants by NA	Reported number of participants	Awarded Budget	Reported Budget	% Reported/Awarded
Total Project	38	18	116600 €	70683 €	60.62 %
Mobility Activity Organisational Support (without Inclusion Support for the Organisation)	49	18	19600 €	7200 €	36.73 %
Inclusion Support for the Organisation	1	1	100 €	100 €	100 %
Mobility Activity Organisational Support	49	18	19700 €	7300 €	37.06 %
Exceptional Costs for the Financial Guarantee			0 €	0 €	0 %

Activity Type

Staff mobility for teaching					
Staff mobility for teaching	7	0	8400 €	0 €	0 %
Individual Support		0	0 €	0 €	0 %
Travel Support		0	0 €	0 €	0 %

# Update Project Data

**Project Activities and Budget Details**

Grant Agreement No. : 2021-1-DE01-KA131-HED-000003566      Awarded/Reported Budget : 432 500 € / 67 786 €      Project ongoing      Deadline: 24 déc. 2023      Actions

NA : DE01 - Nationale Agentur für Erasmus+ Hochschulzusammenarbeit (NA-DAAD) - Organisation OID : E10208701 - Legal name: : ECOLE NOR MALE SUPERIEURE PARIS-SACLAY

Important! Revalidation of mobilities procedure is applied for Call 2021 and Call 2022 Higher education (KA131) and Youth projects. More information available [here](#).

**Content menu**      **Filter**      **Details**

**Details**

Organisations

Contacts

Mobility Activities

Blended Intensive Programme

Details

Context

Information

National agency

Beneficiary organisation

**Context Information**

Programme: Erasmus+

Key Action: Learning Mobility of Individuals

Action Type: Mobility of higher education students and staff supported by internal policy funds

Call: 2021

Leider werden noch nicht alle Änderungen automatisch übertragen. Über den Button „Update project data“ (1) wurde als workaround ermöglicht, eine Aktualisierung des Projekts manuell anzustoßen. Dadurch werden die aktuellen Informationen aus der Projektdatenbank abgerufen, z.B. relevant nach einer Änderungsmitteilung zu Kontakten oder einer Budgetänderung nach einer MUV.

Mit „Refresh Reported Budget“ (2) wird das berichtete Budget im Projekt aktualisiert. Sinnvoll z.B. nach Import oder Revalidierung von Mobilitäten.





# **Dateneingabe**

Häufige Fehlerquellen

# BIPs einpflegen

Der Reiter „*Blended Intensive Programme*“ ist nur verfügbar, wenn auch BIPs bewilligt wurden. Im BM werden so viele BIPs voreingestellt, wie für das Projekt bewilligt wurden.

Hat das BIP stattgefunden, muss das BIP manuell von der **koordinierenden** Hochschule möglichst frühzeitig eingepflegt werden, damit die Partner ausreichend Zeit haben ihre entsendeten Teilnehmenden zu verknüpfen.

Hat das BIP nicht stattgefunden, brauchen Sie die BIP-Details nicht auszufüllen. Im Abschlussbericht ist zu begründen, warum das BIP nicht stattgefunden hat.

Ausführliche Anleitung: [Blended Intensive Programmes in KA131 Higher Education projects - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)

Häufige Fehlerquellen:

- Eigene Hochschule und deren Rolle bei BIP Partnership vergessen.
- Pflichtfeld bei BIP Details vergessen.
- Anfragende Hochschule ist nicht koordinierende Hochschule des BIP.

Content menu

Details

Organisations

Contacts

Mobility Activities

Blended Intensive Programme

Import-export mobility activity

Import-export mobility activity coming soon

Fewer Opportunities

Reports

Budget

List of Blended Intensive Programmes

Blended Intensive Programmes (3)

Q

Search...

Search

Bulk Actions

More Filters

Blended Intensive programme ID	Title	Number of Participants (Awarded)	Number of Participants (Reported)	Number of Teachers/Trainers delivering the Programme	Number of HEIs in the Partnership	Coordinating HEI	Receiving HEI	Status	[reload]
021-1-DE01-A131-HED-00003571-3	test	21	0	0	4	UNIVERSITE DE CORSE PASCAL PAOLI	UNIVERSITE DE CORSE PASCAL PAOLI	COMPLE	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
021-1-DE01-A131-HED-00003571-2	Nachhaltiger Tourismus	15	18	1	7	UNIVERSITE DE CORSE PASCAL PAOLI	SVEUCILISTE U SPLITU	COMPLE	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
021-1-DE01-A131-HED-00003571-1	How to deal with BM Problems	20	15	0	4	UNIVERSITE DE CORSE PASCAL PAOLI	IES EL CARMEN	COMPLE	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>

Content menu

Details

Organisations

Contacts

Mobility Activities

Blended Intensive Programme

Import-export mobility activity

Import-export mobility activity coming soon

List of Blended Intensive Programmes

Blended Intensive Programmes (1)

Q

Search...

Search

Bulk Actions

More Filters

Blended Intensive Programme ID	Title	Number of Participants (Awarded)	Number of Participants (Reported)	Number of Teachers/Trainers delivering the Programme	Number of HEIs in the Partnership	Coordinating HEI	Receiving HEI	Status	[reload]
2021-1-DE01-KA131-HED-000004292-1		18	0	0	0			DRAFT	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>

# Verknüpfung der Teilnehmenden mit BIP

Wenn Ihre Hochschule Teilnehmende zu dem BIP entsendet, müssen Sie bei SMS Mobilitäten den Haken bei "*blended mobility activity*" und "*Blended Intensive programme*" setzen. Dann öffnet sich ein Feld, in das Sie die BIP-ID des Partners eintragen müssen. Eine ausführliche Anleitung zum Anlegen einer Mobilität finden Sie hier: [Mobility activities in KA131 Higher Education projects - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#) Die Verknüpfung einer Mobilität mit einem BIP wird im unteren Abschnitt der Seite unter *Link a mobility activity to a Blended intensive programme* erklärt.

Die EU KOM hat bestätigt, dass eine callübergreifende Förderung möglich ist. D.h. an einem BIP, das im Call 2022 koordiniert wird, können Teilnehmende teilnehmen, die aus Call 2021, Call 2022 und Call 2023 gefördert werden. Wichtig ist, dass die physische (und virtuelle) Phase des BIPs innerhalb der jeweiligen Projektlaufzeit liegt. Dies wurde auch so implementiert.

# Verknüpfung der Teilnehmenden mit BIP

## - Häufige Fehler

Die koordinierende Hochschule hat das BIP nicht vollständig angelegt.

**Der Zeitraum der physischen Phase der Mobilität stimmt nicht exakt mit dem Zeitraum der physischen Phase in den BIP-Details überein.**

Ihre Hochschule wurde nicht als *Partner* und *sending organisation* bei *Blended intensive programmes Partnerships* von der koordinierenden Hochschule angelegt.

Die aufnehmende Hochschule ist noch nicht im Reiter „*Organisations*“ angelegt.

Sollte Ihre Hochschule in der Rolle der aufnehmenden Hochschule am BIP teilnehmen, ohne zugleich koordinierende Hochschule zu sein, müssen Sie im BM nichts eintragen. Das BIP muss von der koordinierenden Hochschule im BM angelegt werden. Die einzelnen entsendeten Mobilitäten müssen von der entsprechenden entsendenden Hochschule ins BM eingepflegt werden.

# Mobilitäten einpflegen - manuell

Ausführliche Anleitung zum manuellen Anlegen von Mobilitäten:

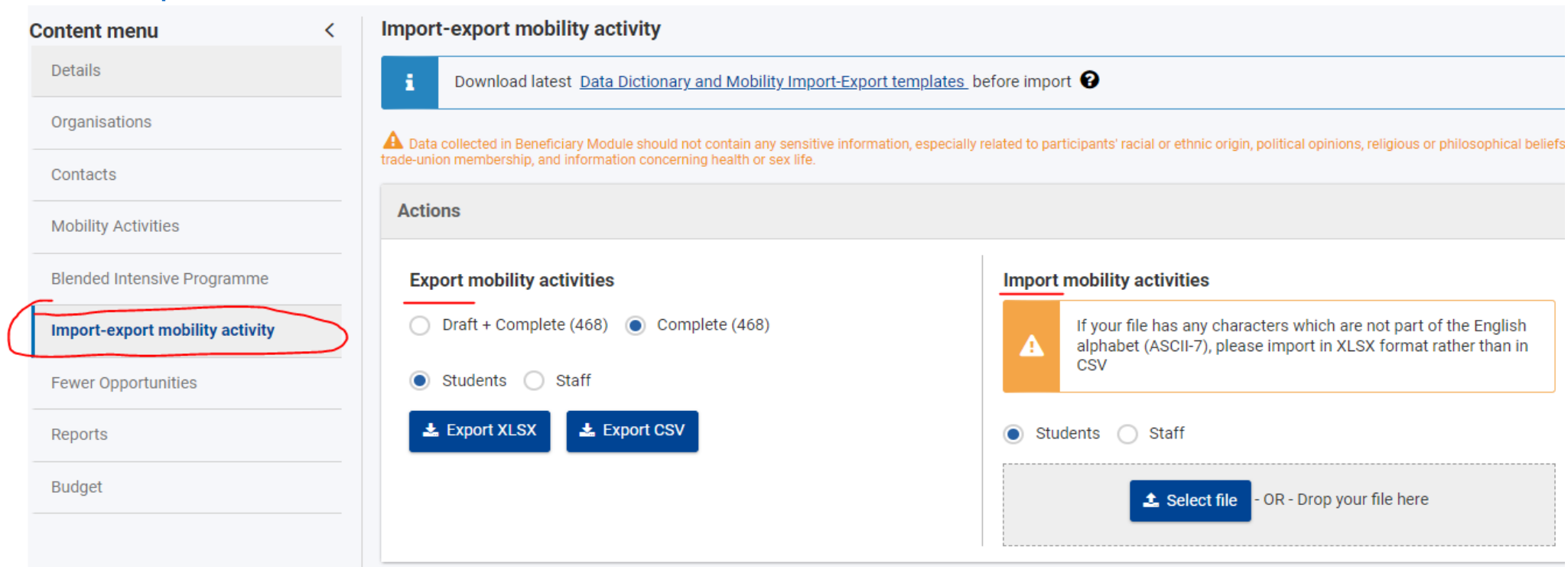
[Mobility activities in KA131 Higher Education projects - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)

[Mobility activities in KA171-HED projects - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)

# Mobilitäten einpflegen - Import

[Data Dictionary and Mobility Import-Export templates - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)



[Manage mobility activity export and import - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)




**Content menu** <

- Details
- Organisations
- Contacts
- Mobility Activities
- Blended Intensive Programme
- Import-export mobility activity**
- Fewer Opportunities
- Reports
- Budget

### Import-export mobility activity

 Download latest [Data Dictionary and Mobility Import-Export templates](#) before import 



 Data collected in Beneficiary Module should not contain any sensitive information, especially related to participants' racial or ethnic origin, political opinions, religious or philosophical beliefs, trade-union membership, and information concerning health or sex life.

#### Actions


##### Export mobility activities

☐ Draft + Complete (468) ☒ Complete (468)


☒ Students ☐ Staff

 **Export XLSX**  **Export CSV**

##### Import mobility activities

 If your file has any characters which are not part of the English alphabet (ASCII-7), please import in XLSX format rather than in CSV

☒ Students ☐ Staff

 **Select file** - OR - Drop your file here



# Häufige Fehler – Organisation nicht angelegt

Erst die Organisationen im Reiter „*Organisations*“ anlegen, dann die Mobilitäten.

Das manuelle Anlegen einer Organisation geht am einfachsten mit der **OID**. Diese beim Partner erfragen und mit abspeichern oder die [Organisation im ORS suchen](#). Durch die Eintragung der OID werden die anderen Informationen zur Organisation automatisch übernommen.

Ausführliche Anleitung zum Anlegen von Organisationen: [Organisations in projects - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)

## Important

Do not confuse the **OID** and the **Organisation ID**. The OID is the unique identifier obtained when registering the organisation in the Organisation Registration system. The Organisation ID is a unique identifier for the organisation in the project.

See the page [Organisation ID and OID in projects](#) for detailed information.

[Organisation ID and OID in projects - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)

# Organisationen importieren

**Project Activities and Budget Details**

Grant Agreement No. : 2023-1-BG01-KA131-HED-000017544  
NA : BG01 - Human Resource Development Centre (HRDC) - Organisation OID : E10000186 - Legal name : Test-org.BG.01

Awarded/Reported Budget : 100 000 € / 800 €  
Project ongoing  
Deadline: 29 sept. 2025  
749 days left !

Actions

**Content menu**

- Details
- Organisations**
- Contact
- Mobility Activities
- Blended Intensive Programme
- Import-export mobility activity
- Budget Refactored
- Fewer Opportunities
- Reports
- Budget

**Organisations**

Organisations (1)

+ Create

Search... Search Bulk Actions More Filters

OID	Organisation ID	Organisation Role	Legal name	Public body	Non-profit	Country	City	[reload]
E10000186	17544-ORG-00001	Beneficiary	Test-org.BG.01	No	No	Bulgaria	Sofia	

Items per page 30 1 - 1 of 1

Ein Kopieren der Organisationen aus dem MT+ ins BM ist nicht möglich.

Die Option, Organisationen von einem Projekt im BM in ein anderes Projekt im BM zu kopieren, wurde implementiert.

Eine ausführliche Anleitung finden Sie hier: [Import organisations from other project in KA131 projects - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)

# Änderung zu MT+ für Tageberechnung Februar

Berechnung im Beneficiary Module:

- **Long term Mobility** (Häkchen): wenn der 28.02. der letzte Tag der Mobilität ist, rechnet das BM 30 Tage für den Februar.
- **Short term Mobility** (ohne Häkchen “long term”): BM rechnet taggenau

Vergleich [Data Dictionary](#) zu „duration calculated (days)“

*Nachtrag zur Sprechstunde:*

*Wenn es bei Langzeitmobilitäten aufgrund der Tageberechnung von Februar im BM zu Unterschieden in der Förderdauer kommt, können Sie die 2 Tage als „non-funded days“ berichten, sofern die Mindestförderdauer eingehalten wird. Bitte fügen Sie einen Kommentar bei Overall comments hinzu.*

# Häufige Fehler

## - Green Travel

Der Haken bei „*Sustainable means of transport (green travel)*“ wird automatisch gesetzt, wenn ein als nachhaltig definiertes Verkehrsmittel ausgewählt wird.

Durch die Kennzeichnung als green travel erfolgt die Berechnung des um grünes Reisen erhöhten Reisekostenzuschusses oder die Berechnung des einmaligen Green travel top ups (50€).

Durch die Kennzeichnung als green travel wird ebenfalls erlaubt, die bis zu 4 zusätzlichen Reisetage für green travel bei „*funded travel days*“ einzutragen.

Distance band \*  
500 - 1999 km

Real distance in kilometers \*  
Link to distance calculator  
1 200

Main means of transport \*  
Bike

Sustainable means of transport (green travel)  
☒

International mobility activity  
☐

Comments on different location than sending/receiving organisations  
Data collected in Beneficiary Module should not contain any sensitive information, especially related to participants' racial or ethnic origin, political opinions, religious or philosophical beliefs, trade-union membership, and information concerning health or sex life.

TRAVEL GRANT

Travel support  
320,00 €

Travel support for international mobility activity  
☐

Funded travel days \*  
6  
0 - 6

Travel support - grant not required  
☐

Distance band \*  
500 - 1999 km

Real distance in kilometers \*  
Link to distance calculator  
1 200

Main means of transport \*  
Plane

Sustainable means of transport (green travel)  
☐

International mobility activity  
☐

Comments on different location than sending/receiving organisations  
Data collected in Beneficiary Module should not contain any sensitive information, especially related to participants' racial or ethnic origin, political opinions, religious or philosophical beliefs, trade-union membership, and information concerning health or sex life.

TRAVEL GRANT

Travel support  
275,00 €

Travel support for international mobility activity  
☐

Funded travel days \*  
6  
Value cannot be greater than 2, received value is 6  
0 - 2

Travel support - grant not required  
☐

# Häufige Fehler – Participants with fewer opportunities

## Inclusion Support vs. Fewer Opportunities Top Up

Erhält ein Teilnehmender den Aufstockungsbetrag für Teilnehmende mit geringen Chancen (fewer opportunities top up) ist die Mobilität als „*Participant with Fewer Opportunities*“ zu kennzeichnen. Zusätzlich ist der Haken bei "*Participant with a Top-Up Amount for Fewer Opportunities*" weiter unten zu setzen. Dadurch wird der Aufstockungsbetrag automatisch berechnet (einmalig für Kurzzeitmobilitäten bzw. monatlich für Langzeitmobilitäten).

Durch die Auswahl als „*Participant with Fewer Opportunities*“ öffnet sich ebenfalls das Feld „*Inclusion Support*“. Dieses Feld ist für die Eintragung von Realkosten vorgesehen. D.h. in dieses Feld darf nur etwas eingetragen werden, wenn ein Realkostenantrag von der NA DAAD für diese Mobilität genehmigt wurde. Der im Feld „*Inclusion Support*“ eingetragene Betrag für Realkosten darf nicht den von der NA DAAD genehmigten Betrag übersteigen und wird nach Ende der Mobilität auf die tatsächliche Summe laut der finalen Abrechnung aktualisiert. Sofern nur das Top Up gewährt wurde, nehmen Sie bitte keine Änderung im Feld „*Inclusion Support*“ vor. Die Angabe „0,00 €“ ist in diesem Fall korrekt.

## Fewer Opportunities - Top Up

Für jede Mobilität mit Förderung über einen Aufstockungsbetrag ist im entsprechenden Kommentarfeld des Beneficiary Module verpflichtend die jeweilige Zielgruppe wie folgt einzutragen (bei mehreren bekannten Zielgruppenmerkmalen bitte nur diejenige eintragen, die die Zuweisung der Zusatzförderung begründet):

Zielgruppe	Eintragung im Feld Overall Comments der Mobilität	Zuordnung im Reiter Fewer Opportunities
Erwerbstätige Studierende	Erwerbstätig	economic obstacles
Erstakademikerinnen und Erstakademiker	Erstakademiker	social barriers
Studierende mit Kind/ern	Kind	social barriers
Studierende mit chronischer Erkrankung	Erkrankung	health problems
Studierende mit einer Behinderung	Behinderung	disability



# Fewer Opportunities Top Up

## INCLUSION SUPPORT

Participant with fewer opportunities



Inclusion support for participants

250,00

€

## INCLUSION SUPPORT

Participant with fewer opportunities



Inclusion support for participants

0,00

€

## PARTICIPANT SURVEY

## CERTIFICATIONS

## BUDGET

Zero grant



## TOTAL CALCULATIONS

## MOBILITY ACTIVITY COMMENTS

Comments

Data collected in Beneficiary Module should not contain any sensitive information, especially related to participants' racial or ethnic origin, political opinions, religious or philosophical beliefs, trade-union membership, and information concerning health or sex life.

Kind

## INDIVIDUAL SUPPORT

Individual support grant \*

2 700,00

€

Participant with a top-up amount for fewer opportunities



Student monthly base amount \*

450,00

€

## BUDGET

Individual support grant \*

4200

Inclusion support for participants

0

Other EU grant

0,00

€

Additional non-EU grant

0,00

€

Mobility activity grant (calculated)

4 200,00

€

# Inclusion Support bei bewilligten Realkostenantrag

Wenn für die Mobilität ein genehmigter Realkostenantrag vorliegt, tragen Sie bitte im Feld „*Inclusion Support*“ den verausgabten Betrag laut finaler Abrechnung ein. Der verausgabte Betrag darf die bewilligte Summe nicht übersteigen.

☒ Participant with fewer opportunities

Inclusion support for participants

3 940,00 €



Participant with a top-up amount for fewer opportunities

☐

Student monthly base amount \*

450,00 €

BUDGET

Zero grant

☐

Individual support grant \*

2700

Inclusion support for participants

3940

TOTAL CALCULATIONS

Other EU grant

0,00 €

Additional non-EU grant

0,00 €

Mobility activity grant (calculated)

6 640,00 €

# Incoming Participants under special conditions

Wurden im Projekt Incomings aus der Ukraine gefördert, müssen diese Mobilitäten als „*Incoming international participant (under special conditions)*“ gekennzeichnet werden.

Dadurch wird die Mobilität automatisch als „*Participant with Fewer Opportunities*“ gekennzeichnet. Zusätzlich kann eine ukrainische Organisation als „*sending organisation*“ eingetragen werden. Die „*receiving organisation*“ ist in diesem Fall der Projektträger.

Weitere Hinweise: [Project handling specifics related to the Russian aggression on Ukraine - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)

Bitte beachten Sie auch das Fact-Sheet zur Ukraine sowie die relevanten Mitteilungen (NA\_EU\_2023\_006, NA\_EU\_2023\_009 und NA\_EU\_2023\_018) übers Forum.

# Häufige Fehler – fehlende Pflichtkommentare

Bei Kennzeichnung der Mobilität als *Force Majeure* ist ein Kommentar bei *Force Majeure Explanations* einzutragen.

Erfolgt die An-/Abreise von einem anderen Ort als der Hochschule, muss ein Kommentar bei „*Comments on Different Location than sending/receiving organisation*“ eingetragen werden.

U.a. in folgenden Fällen muss verpflichtend ein erklärender Kommentar bei Overall Comments eingetragen werden:

- Zielgruppe fewer opportunities gemäß Kriterienkatalog
- Studies combined with traineeship/ Combined Teaching and Training
- Unterschreitung der Mobilitätsdauer (z.B. Trimester)
- Überschreitung des Kontingents wegen einzügigem Studiengang (z.B. Staatsexamen)
- Wenn die Übermittlung eines Teilnahmeberichts aus besonderen Gründen nicht möglich war, tragen Sie in das Feld „Overall Comments“ im Beneficiary Module eine aussagekräftige Erläuterung ein (siehe auch [hier](#)).

# Revalidierung von Mobilitäten

## Important

Mobility activities previously completed may be affected by the updated rules, so it is important to revalidate them latest before [submitting the final report](#).

Ausführliche Anleitung: [Revalidate Mobilities in Beneficiary module - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)

Mobility Revalidation

Request new revalidation

List of Revalidations

Status	requested on	finished on	nr Records	nr Budget changes	nr Status changes	[reload]
DONE	16-05-2023 09:58:33	16-05-2023 11:20:03	86	4	2	view more

Revalidation details

Summary for revalidation nr 202

1

Status: DONE

Created on: 16-05-2023 09:58:33

Finished on: 16-05-2023 11:20:03

Records found / processed: 86 / 86

2

Nr Status changes: 2

Nr Budget changes: 4

Nr Drafts (before/after): 0 / 2

Nr Completes (before / after): 86 / 84

3 back to revalidation list

List of impacted mobilities

Mobility activity ID	Success	Processed on	Status change	Total Budget change	[reload]
16887-MOB-0018	true	16-05-2023 11:19:01	COMPLETE → COMPLETE	3100 → 3100	view   update
16887-MOB-0014	true	16-05-2023 11:19:03	COMPLETE → COMPLETE	2155 → 2155	view   update
16887-MOB-0009	true	16-05-2023 11:19:03	COMPLETE → COMPLETE	2300 → 2300	view   update

# Umgang mit Rundungsdifferenzen

Sollte es bei - aufgrund der anfangs technischen Probleme in BM - erst später eingepflegten Mobilitäten zu Unterschieden bei der Berechnung der Fördersummen kommen, werden wir Differenzen bis 1 € je Mobilität ausnahmsweise akzeptieren, d. h. dass Hochschulen auf die Auszahlung bzw. Rückforderung von Differenzbeträgen an/von Teilnehmenden bis 1 € verzichten können. Es wird um einen kurzen Hinweis im Kommentarfeld gebeten.

Zum Abschlussbericht können sie die Differenz, die sich ggf. aus allen Mobilitäten ergibt, aus OS-Mitteln ausgleichen.

# **Nachtrag zur Sprechstunde - OLS**

*Bitte beachten Sie in Zusammenhang mit OLS die Mitteilungen der NA DAAD, zuletzt NA\_EU\_2022\_002 und **NA\_EU\_2023\_001**:*

*Die Verpflichtung zur Absolvierung eines Sprechtests vor Ausreise für den Hochschulbereich für die Aufrufe 2021, 2022 und 2023 wurde aufgehoben.*

*Die vertragliche Verpflichtung zur allgemeinen Nutzung von OLS besteht weiterhin. Hochschulen sind demnach dazu angehalten, das Sprachenlernen zu fördern und Studierende zur Nutzung der Plattform einzuladen.*



# Project Activities and Budget Details ?

## Content menu



Details

Organisations

Contacts

Mobility Activities

Blended Intensive Programme

Import-export mobility activity

Import-export mobility activity  
coming soon

Fewer Opportunities

Reports

Budget

Start submission process

PDF



Context



Participating  
beneficiary  
organisation(s)



Implementation  
and budget



Accreditation and  
quality



Impact of the  
project

Draft report saved (%)

Before submitting your report form to the



All necessary information on your



The report form has been completed



All the relevant documents are attached



Declaration on Honour



The necessary steps have been taken



You have saved the draft report

Conditions for

Fin

# Abschlussbericht

# Frist

Projektende: 31.10.2023

Frist Einreichung Abschlussbericht: **30.12.2023**

Sofern sich im weiteren Verlauf keine erheblichen Schwierigkeiten bei der Erstellung der Berichte abzeichnen, gehen wir nicht von einer Verlängerung der Abgabefrist aus, da sich eine Verlängerung auch auf die Jahresplanungen für die folgenden Projektaktivitäten im Jahr 2024 auswirkt.

# Voraussetzungen

Angaben zu Kontakten (insbesondere Legal Representative) und bewilligtem Budget (inklusive der Angaben zu BIPs) sind korrekt. Alle Mobilitäten und BIPs sind vollständig eingepflegt und geprüft.

Falls nicht, siehe Folie zu [Zugang zum Projekt](#) und [Update Project Data](#).

Sollten Sie keine Mobilitäten umgesetzt haben, springen Sie bitte direkt zum letzten Kapitel dieser Anleitung [Abschlussbericht bei Nullmobilität](#). Ansonsten folgen Sie der vollständigen Anleitung.

eLearning Video zum Erstellen des Abschlussberichtes: [How to submit the beneficiary report in Beneficiary module - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)

Ausführliche Anleitung: [How to complete and submit the final beneficiary report - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)

Final reports templates: [Final Beneficiary Report templates - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)

# Abschlussbericht erstellen

Sobald alle Mobilitäts-, BIP- und Budget-Eintragungen überprüft und ggf. angepasst worden sind, können Sie über den Reiter „Reports“ und den Button „Generate Beneficiary Report“ den Abschlussbericht generieren. Sobald der Abschlussbericht einmal geöffnet und generiert wurde, ist es möglich Korrekturen oder eine Fortsetzung der Eintragungen vorzunehmen bis der Bericht eingereicht wird (*Start submission*)

Das Speichern erfolgt automatisch.

The screenshot displays the 'Project Activities and Budget Details' page. At the top, it shows the 'Grant Agreement No. : 2021-1-DE01-KA131-HED-000003517' and the 'Awarded/Reported Budget : 16 000 € / 15 800 €'. A 'Project ongoing' status is indicated with a green badge, and a 'Deadline: 24 déc. 2023' is shown with a '62 days left!' warning. An 'Actions' button is visible. Below this, an important notice states: 'Important! Revalidation of mobilities procedure is applied for Call 2021 and Call 2022 Higher education (KA131) and Youth projects. More information about this functionality is available [here](#).' The main content area is divided into a 'Content menu' on the left and 'Beneficiary Reports' on the right. The 'Content menu' includes links for 'Details', 'Organisations', 'Contacts', 'Mobility Activities', 'Blended Intensive Programme', 'Import-export mobility activity', 'Import-export mobility activity coming soon', 'Fewer Opportunities', 'Reports' (highlighted with a red circle), and 'Budget'. The 'Beneficiary Reports' section contains a 'Final Beneficiary Report' heading and a text prompt: 'Please click on this button to generate a new Beneficiary Report'. Below this prompt, the 'Generate Beneficiary Report' button is highlighted with a red circle.

Der Abschlussbericht besteht aus 9 Rubriken und wird in deutscher Sprache ausgefüllt (mit Ausnahme der Project Summary). Man kann durch Anklicken des jeweiligen Kapitels im Abschlussberichtsformular navigieren. Innerhalb der Kapitel gibt es Pflichtfelder und Pflichtfragen, die mit roten Sternchen \* nach der jeweiligen Frage bzw. Feld gekennzeichnet sind (value missing). Sobald alle Pflichtangaben in einem Kapitel getätigt wurden, werden diese mit einem grünen Häkchen markiert.

Solange Sie den Abschlussbericht nicht übermittelt haben, können Sie über die Funktion *Edit Draft* bzw. *Continue editing draft report* weiterhin Änderungen an Ihrem Bericht vornehmen.

Content menu

- Details
- Organisations
- Contacts
- Mobility Activities
- Import-export mobility activity
- Import-export mobility activity coming soon
- Fewer Opportunities
- Reports**
- Budget

Beneficiary Reports

Final Draft

Draft % completed  
23-10-2023 10:19:43

Submission in progress

Submitted

Edit Draft

History

Final created : 23-10-2023 10:19:43 Request ID : 4762 - d327ce1a-37bb-41a2-948e-a4a35d59d4f7

23-10-2023 10:19:43 : Draft created by n0005hnh

Start submission process

PDF

Context

Participating beneficiary organisation(s)

Implementation and budget

Accreditation and quality

Impact of the project

Sharing of the project results

General feedback

Annexes

Checklist

Draft report saved (%)

Back to reports

Project summary

Introduction

Please provide short answers to the following questions, summarising the information you have provided in the rest of the report.

Please use full sentences and clear language, and do not use acronyms. The summary you provided will be made public by the European Commission and the National Agencies.

Background and Objectives

What did you want to achieve by implementing the project? \*

Value missing

Implementation

What activities did you implement (please also refer to the overview activities tables below)? \*

Value missing

Results

What were the outcomes and impact of your project? \*

Value missing

# Project summary

Der Abschlussbericht wird in deutscher Sprache ausgefüllt. Einzige Ausnahme hierbei ist die **Project Summary** (Background and objectives, Implementation, Results), die in englischer Sprache erstellt werden muss, da sie als Ergebnis des abgeschlossenen Projekts auf der *Erasmus+ Project Results Platform* veröffentlicht wird.

Wenn Sie Deutsch als Sprache für das Beneficiary Module ausgewählt haben, stellen Sie bitte zusätzlich zu der in deutscher Sprache verfassten Zusammenfassung des Projekts, eine englische Übersetzung im entsprechend gekennzeichneten Feld zur Verfügung.

Haben Sie Englisch als Sprache für das Beneficiary Module eingestellt, erscheint nur das Pflichtfeld der Project Summary. Hier bitte die Zusammenfassung in englischer Sprache verfassen.

Achtung: Beim Wechsel der Spracheinstellung im Beneficiary Module von Deutsch nach Englisch ist die ggf. zuvor eingetragene englische Zusammenfassung nicht mehr sichtbar. Dies spielt ggf. eine Rolle, wenn verschiedene Mitarbeiter an der Erstellung des Abschlussberichts mitwirken und unterschiedliche Spracheinstellungen verwenden (vgl. nachfolgende Darstellungen).

LS

NA User, DE01

DE

Budget Details

Project list

KA131-HED-000003571

Awarded/Reported Budget : 0 € / 32 135 €

laufendes Projekt

Deadline: 24 déc. 2023

62 days left !

Actions

zusammenarbeit im Deutschen Akademischen Austauschdienst (NA-DAAD) - Organisation OID : E10096109 - Legal name : UNI

procedure is applied for Call 2021 and Call 2022 Higher education (KA131) and Youth projects. More information about this functionality is available [here](#).

Start submission process

Draft report saved (%)

Back to reports

PDF

Context

Participating beneficiary organisation(s)

Implementation and budget

Accreditation and quality

Impact of the project

Sharing of the project results

General feedback

Annexes

Checklist

Project summary

Introduction

Please provide short answers to the following questions, summarising the information you have provided in the rest of the report.

Please use full sentences and clear language, and do not use acronyms. The summary you provided will be made public by the European Commission and the National Agencies.

Background and Objectives

What did you want to achieve by implementing the project? \*

Bitte fügen Sie eine kurze Zusammenfassung des Projekts zu allen drei Fragen (Hintergrund und Ziele, Implementierung und Ergebnisse) hinzu.

1111

DE ✓

Please provide a translation in English. If it's already in English, then please copy/paste it. \*

1119

ENG ✓

Implementation

What activities did you implement (please also refer to the overview activities tables below)? \*

1221

Bitte nutzen Sie ganze Sätze.

DE ✓

Please provide a translation in English. If it's already in English, then please copy/paste it. \*

1222

Please write full sentences.

ENG ✓

Results

LS

NA User, DE01

EN

Budget Details

Project list

KA131-HED-000003571

Awarded/Reported Budget : 0 € / 32 135 €

Project ongoing

Deadline: 24 déc. 2023

62 days left !

Actions

Hochschulzusammenarbeit (NA-DAAD) - Organisation OID : E10096109 - Legal name : UNIVERSITE DE CORSE PASCAL PAO

procedure is applied for Call 2021 and Call 2022 Higher education (KA131) and Youth projects. More information about this functionality is available [here](#).

Start submission process

Draft report saved (%)

Back to reports

PDF

Context

Participating beneficiary organisation(s)

Implementation and budget

Accreditation and quality

Impact of the project

Sharing of the project results

General feedback

Annexes

Checklist

15 points)

Sharing of the project results

The relevance of the sharing of the project results.

Project summary

Introduction

Please provide short answers to the following questions, summarising the information you have provided in the rest of the report.

Please use full sentences and clear language, and do not use acronyms. The summary you provided will be made public by the European Commission and the National Agencies.

Background and Objectives

What did you want to achieve by implementing the project? \*

Bitte fügen Sie eine kurze Zusammenfassung des Projekts zu allen drei Fragen (Hintergrund und Ziele, Implementierung und Ergebnisse) hinzu.

1111

ENG!

Implementation

What activities did you implement (please also refer to the overview activities tables below)? \*

1221

Bitte nutzen Sie ganze Sätze.

ENG!

Results

What were the outcomes and impact of your project? \*

1250

Value missing

# Budget

Die Budgetdaten (*reported budget*) der Aktivitätslinien (SMS/SMP/STA/STT) und BIP-OS Mittel errechnen sich durch Ihre berichteten Mobilitäten und BIPs automatisch.

Wenn das realisierte Budget vom bewilligten Budget abweicht, müssen Sie das im Abschlussbericht begründen.

Haben Sie von der Möglichkeit Gebrauch gemacht projektintern Mittel zu transferieren, führen Sie die durchgeführten Transfers bitte ebenfalls im Bericht auf. Eine Zusammenfassung der Transferregeln finden Sie unter Punkt 2.4.2. im Leitfaden der NA DAAD.



## Implementation and budget

### Mobility activities and budget overview

Mobility grants: individual and travel support	Contracted		Reported			
	Number of participants	Grant	Number of actual participants	Share of number of actual participants	Grant	Share of the grants
Student mobility for studies	15	0,00 €	5	62,50 %	15 510,00 €	77,03 %
Student mobility for traineeships	50	0,00 €	0	0,00 %	0,00 €	0,00 %
Staff mobility for training	5	0,00 €	1	12,50 %	2 035,00 €	10,11 %
Staff mobility for teaching	10	0,00 €	2	25,00 %	2 590,00 €	12,86 %
Total student mobility	65	0,00 €	5	62,50 %		
Total staff mobility	15	0,00 €	3	37,50 %		
Total	80	0,00 €	8	100,00 %		

#### Contracted project grant

0,00 €

#### Reported project grant

32 135,00 €

Please comment and explain the difference, if any, between the contracted and reported number of participants, and explain the difference, if any, between the contracted and reported budget. \*

Budgetdaten fiktiv zur Illustration des Abschlussberichts. Realisierte Mobilitäten ohne entsprechende Bewilligung ist nicht möglich.

4868

Budget transfers: If relevant, please explain all the budget transfers between budget categories in line with the budget transfer rules

Erlaubte Transfers siehe Leitfaden NA DAAD Kapitel 2.4.2. auf S. 10

4933

# Budget – Mobilitäts-OS-Mittel

Für den Abschlussbericht müssen Sie die Ihnen zustehenden OS-Mittel errechnen, unter Berücksichtigung ggf. getätigter Transfers. Zur Unterstützung stellen wir Ihnen mit dem OS-Mittel- und Transfer-Rechner ein Hilfs-Tool zur Berechnung im Downloadcenter zur Verfügung.

Das Beneficiary Module errechnet die zustehenden OS-Mittel automatisch und trägt diese ein. Die Voreinstellung kann jedoch geändert werden. Das Beneficiary Module berücksichtigt nicht automatisch getätigte Transfers!

Tragen Sie die Ihnen zustehenden OS-Mittel im Reiter „*Budget*“ ein.



# Budget – BIP-OS-Mittel

Details	Blended Intensive Programmes				
Organisations					
Contacts					
Mobility Activities					
Blended Intensive Programme					
Import-export mobility activity					
Import-export mobility activity coming soon					
Fewer Opportunities					
Reports					
Budget					

Blended Intensive Programmes				
Blended Intensive Programmes		22000 €	12000 €	54.55 %
2021-1-DE01-KA131-HED-000003571-3				
Number of participants (learners on blended mobility activity)	21	0		
Blended intensive programme organisational support		8000 €	0 €	0 %
2021-1-DE01-KA131-HED-000003571-2				
Number of participants (learners on blended mobility activity)	15	18		
Blended intensive programme organisational support		6000 €	6000 €	100 %
2021-1-DE01-KA131-HED-000003571-1				
Number of participants (learners on blended mobility activity)	20	15		
Blended intensive programme organisational support		8000 €	6000 €	75 %

Die zustehenden BIP-OS-Mittel werden automatisch berechnet entsprechend der Anzahl der verknüpften Teilnehmenden.

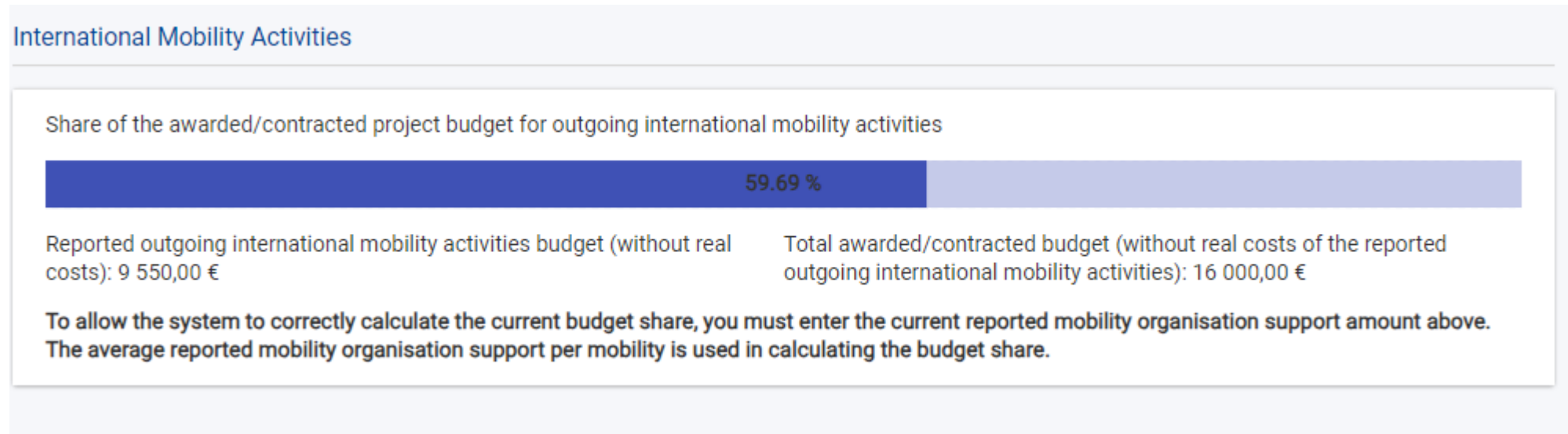
# BIPs im AB

Für BIP sind im AB drei Fragen vorgesehen:

- Please comment on the number of reported/achieved blended intensive programmes compared to the contracted ones.
- Please provide your assessment on the actual implementation of this blended intensive programme, reported/achieved results including participation of learners and teachers/trainers, partnership cooperation arrangements, lessons learnt, sharing of results, and impact.
  - Bitte hier etwaige Besonderheiten berichten, z.B. dass Partner X massive Probleme hatte die Mobilitäten im BM einzupflegen und zu verknüpfen, und Sie bestätigen, dass Ihnen die Dokumentation in Form von Emails sowie eine Teilnehmerliste (und die Agreements) für die tatsächliche Teilnehmerzahl von  $n$  Personen vorliegen.
- In addition, please comment why the blended intensive programme did not reach the minimum requirements in terms of Erasmus+ mobile learners.\*
  - Bitte kurz kommentieren, ob das BIP stattgefunden hat. Falls BIP stattgefunden hat, bitte begründen warum das BIP mit weniger TN als bewilligt stattgefunden hat.

Der Abschnitt zu BIPs wird im Berichtsformular momentan nicht angezeigt. Dies wurde bereits an die EU KOM gemeldet, uns liegt jedoch noch keine Rückmeldung vor.

# Budget KA131 International



Wenn Ihr Budget für Internationale Mobilitäten die 20 % übersteigt, müssen Sie dies im Abschlussbericht begründen.

Bitte prüfen Sie vor Einreichung des Berichts ebenfalls die Länderbezeichnungen. Z.B. wird Südkorea als „Korea, Republic of“ geführt während Nordkorea als „Korea, Democratic People’s Republic Of“ aufgeführt ist.

# Fewer opportunities – Barriers to participation

Der Abschlussbericht enthält folgende Tabelle zu den Hindernissen für Teilnehmende mit geringen Chancen. Die Angaben in dieser Tabelle werden aus der Eintragung im Reiter „*Fewer opportunities*“ übernommen.

Barriers to participation

Barrier type	Number of actual participants with fewer opportunities with this barrier
Cultural differences	0
Disability	0
Economic obstacles	0
Educational difficulties	0
Geographical obstacles	0
Health problems	0
Migrant background obstacle	0
Other reasons	0
Social obstacles	0
Total	0

# Fewer opportunities - Barriers to participation

Entsprechend der Zuordnung (siehe [hier](#)) werden hier die Anzahl der Teilnehmenden je Hindernis eingetragen, die im Reiter „*Mobility Activities*“ als „*participant with fewer opportunities*“ gekennzeichnet wurden.

Diese Angaben sind ein Pflichtbestandteil des Abschlussberichts.

(Mobilitäten exportieren, Exceldatei filtern und Anzahl zählen, Anzahl nach Zuordnung hier eintragen)

Content menu

Details

Organisations

Contacts

Mobility Activities

Blended Intensive Programme

Import-export mobility activity

Import-export mobility activity coming soon

Fewer Opportunities

Reports

Budget

The National Agencies and the European Commission will use data for budget validation and statistical purposes. The data should not allow the identification of a physical person. The level of detail should be proportionate to the needs of cost justification. See [privacy notice](#) for more information on data protection.

Please indicate the number of participants with fewer opportunities according to each reason below and the description and the justification of the inclusion support for participants. For each participant please take into account the main reason.

Reason	Number of Participants
Cultural differences	<input type="text" value="0"/>
Disability	<input type="text" value="0"/>
Economic obstacles	<input type="text" value="0"/>
Educational difficulties	<input type="text" value="0"/>
Geographical obstacles	<input type="text" value="0"/>
Health problems	<input type="text" value="0"/>
Migrant background obstacle	<input type="text" value="0"/>
Other reasons	<input type="text" value="0"/>
Social obstacles	<input type="text" value="0"/>
Total number of participants with a reason declared	
<input type="text" value="0"/>	
Total number of participants with fewer opportunities in the project	
<input type="text" value="2"/>	

You need to define the reason for all of participants with fewer opportunities in your project. You can declare only one reason for each participant. If more than one reason applies to some participants, then you should choose the most important reason.



# Fehlende Teilnehmerberichte

Participant report discrepancies

Project number of actual participants/mobilities	Number of submitted participant reports
8	0

Please provide any suitable explanations regarding the fact that not all participant reports were submitted at the time of submission of this final report. \*

5000

Value missing

Wenn es im Projekt 2021 aufgrund technischer Schwierigkeiten/ Probleme nicht möglich ist/war, die Teilnehmerberichte einzuholen, müssen diese auch nicht nachgereicht werden.

Bitte machen Sie einen Vermerk bei Overall Comments in der Mobilität (wenn es sich um einzelne Mobilitäten handelt). Zusätzlich kommentieren Sie fehlende Teilnehmerberichte bitte im entsprechenden Feld im Abschlussbericht.

*Nachtrag zur Sprechstunde:*

*Wie bereits kommuniziert, soll den Hochschulen kein Nachteil entstehen, wenn im Projekt 2021 aus technischen Gründen Teilnehmerberichte fehlen.*

# Fehlende Daten aus Incoming participant reports

Bisher ist es im BM nicht möglich die Incoming participant reports einzusehen, wie es früher im MT+ der Fall war. Mit dem Abschlussbericht 2021 sollten den Projektträgern erstmals im BM diese Informationen zur Verfügung gestellt werden.

Diese Angaben werden im Berichtsformular noch nicht korrekt verknüpft/angezeigt. Dies wurde bereits an die EU KOM gemeldet, uns liegt jedoch noch keine Rückmeldung vor.

Nachtrag:

# Anhänge

Bevor Sie Ihren Abschlussbericht an die NA DAAD übermitteln, müssen Sie die Declaration on Honour (Ehrenwörtliche Erklärung) als Anhang hochladen.

Die Declaration on Honour können Sie unter „*Annexes*“ über *Download the Declaration on Honour* herunterladen.

Bitte beachten Sie, dass die Declaration on Honour bereits mit dem zu Ihrem Projekt hinterlegten Legal Representative vorausgefüllt ist. Stellen Sie daher sicher, dass dieser die Unterschrift leistet. Sollte eine bevollmächtigte Person in Vertretung unterzeichnen, überprüfen Sie bitte, ob bereits eine Vollmacht, Prokura, ein Auszug aus dem Geschäftsverteilungsplan o.ä. im *Organisation Registration System (ORS)* vorliegt, oder laden Sie die entsprechende Vollmacht neben der Declaration on Honour zum Abschlussbericht hoch.

Die Angabe der „Ausweisnummer der unterzeichnenden Person“ (National ID number of the signing person) auf der Declaration on Honour ist nicht erforderlich.

Sobald die unterschriebene Declaration on Honour (mit Datums- und Ortsangabe) eingescannt ist, laden Sie diese mit *Add the Declaration on Honour* hoch.


Der OS-Mittel- und Transfer-Rechner muss nicht mit eingereicht werden.


# Annexes

The maximum size of a file is 15 MB and the maximum total size is 100 MB.  
The maximum number of all attachments is 100.

## Declaration on honour

Please download the declaration on honour, print it, have it signed by the legal representative and attach.

 Download the declaration on honour


 Add the declaration on honour

## Other documents

Please attach any other relevant documents.  
If you have any additional questions, please contact your National Agency. You can find their contact details here: [List of National Agencies](#)

 Add documents

## List of documents

No	Name	File size (kB)	Type of document	
0	<a href="#">DoH_TEST_2023_KA131.pdf</a>	2099	Declaration on honour	 Remove
Total size (kB)		2099		

# Checkliste

Sind alle Angaben vollständig, wird in allen Bereichen ein grünes Häkchen angezeigt.

Überprüfen Sie die Checkliste, nachdem alle Felder im Bericht ausgefüllt sind und setzen alle erledigten Punkte auf erledigt ✓. Erst wenn Sie alle Punkte der Checkliste entsprechend markiert haben, aktiviert sich die Schaltfläche „*Start submission process*“, und Sie können mit den nächsten Schritten fortfahren.

Der untere Teil der Checkliste wird automatisch ausgefüllt, wenn Ihre Eintragungen in den entsprechenden Reitern im Beneficiary Module vollständig sind.

nonour

Total size (kB) 2099

### Checklist

Before submitting your report form to the National Agency, please make sure that:

- ☐ All necessary information on your project has been encoded in Beneficiary Module;
- ☐ The report form has been completed using one of the mandatory languages specified in the Grant Agreement;
- ☐ All the relevant documents are annexed:
  - ☐ Declaration on Honour, signed by the legal representative of the beneficiary organisation;
  - ☐ The necessary supporting documents as requested in the grant agreement;
- ☐ You have saved or printed the copy of the completed form for your records.

Conditions for the Final report submission

Final report can only be submitted if:

- ☒ All mandatory fields in the report have been filled in
- ☒ Reported budget/project grant is greater than zero, see [Budget](#)
- ☐ All fewer opportunities participants in the project have a reason declared in the [Fewer opportunities section](#)
- ☒ All mobility activities in the project are in status Complete, see [List of mobility activities](#)
- ☒ Declaration on Honour has been uploaded
- ☐ Checklist has been fulfilled

[Start submission process](#)

PROTECTION OF PERSONAL DATA

Please read our [privacy statement](#) to understand how we process and protect your personal data

# Start Submission

Sind alle Angaben vollständig und auf der Checkliste als erledigt gekennzeichnet, können Sie den Bericht mit „*Start submission process*“ starten. Im nächsten Fenster müssen Sie die Übermittlung mit „*Submit Final Report*“ bestätigen.

**Start submission process**

PDF

- ✓ Context
- ✓ Participating beneficiary organisation(s)
- ✓ Implementation and budget
- ✓ Accreditation and quality
- ✓ Impact of the project
- ✓ Sharing of the project results
- ✓ General feedback
- ✓ Annexes
- ✓ Checklist

**Start submission process**

Draft report saved (%)

Before submitting your report form to the National Agency, please make sure that:

- ✓ All necessary information on your project has been encoded in Beneficiary Module;
- ✓ The report form has been completed using one of the mandatory languages specified in the Grant Agreement;
- ✓ All the relevant documents are annexed:
  - ✓ Declaration on Honour, signed by the legal representative of the beneficiary organisation;
  - ✓ The necessary supporting documents as requested in the grant agreement;
- ✓ You have saved or printed the copy of the completed form for your records.

[Conditions for the Final report submission](#)

Final report can only be submitted if:

- ✓ All mandatory fields in the report have been filled in
- ✓ Reported budget/project grant is greater than zero, see [Budget](#)
- ✓ All fewer opportunities participants in the project have a reason declared in the [Fewer opportunities section](#)
- ✓ All mobility activities in the project are in status Complete, see [List of mobility activities](#)
- ✓ Declaration on Honour has been uploaded
- ✓ Checklist has been fulfilled

**Start submission process**

PROTECTION OF PERSONAL DATA

Please read our privacy statement to understand how we process and protect [your personal data](#)

**Confirm Submission**

After clicking button 'Submit' you will not be able to make any further changes to the report contents including its budget; viewing the report's contents and attachments will however be possible.

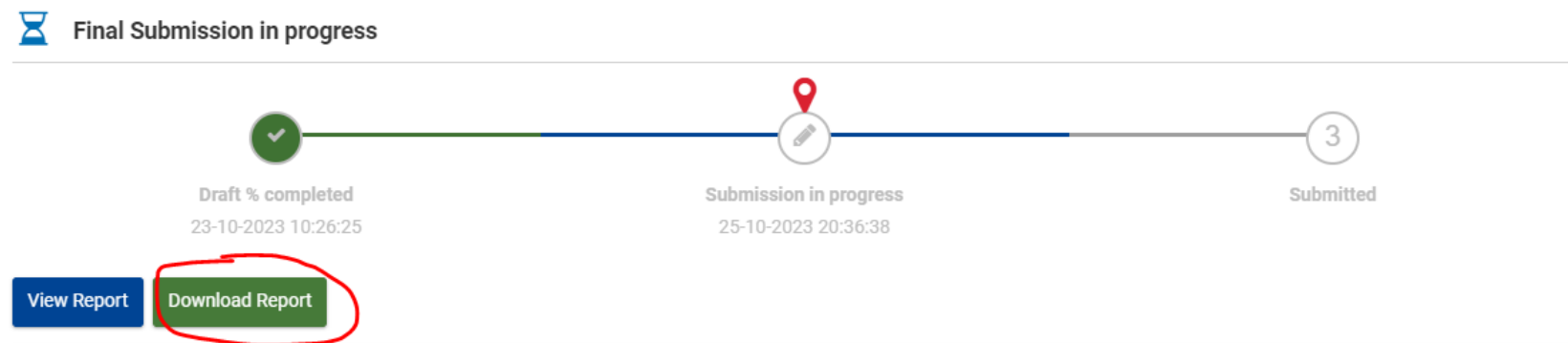
Your National Agency will contact you in case of questions or necessary modifications.

**Submit Final Report**

# Start Submission

Bitte beachten Sie, dass die Übermittlung des Abschlussberichts – je nach Belastung des Servers – einige Zeit in Anspruch nehmen kann. Sobald der Abschlussbericht mit dem Status „*Submission in progress*“ angezeigt wird, können Sie das Browser-Fenster schließen, der Abschlussbericht wird trotzdem weiter übermittelt. Sollte der Abschlussbericht in Ausnahmefällen nach 24 Stunden noch immer nicht als „Submitted“ angezeigt werden, wenden Sie sich bitte an die NA DAAD.

Änderungen können nach erfolgreicher Übermittlung des Berichts nicht mehr vorgenommen werden. Das Projekt ist im Beneficiary Module für Sie nicht mehr zugänglich. Wir empfehlen Ihnen, den Abschlussbericht nun als pdf-Dokument für Ihre eigenen Unterlagen herunterzuladen („*Download Beneficiary Report*“).



# Abschlussbericht bei Nullmobilität

Momentan ist es nicht möglich einen Abschlussbericht bei Nullmobilität hochschulseitig im Beneficiary Module zu starten.

Wenn Sie das Projekt 2021 KA131 mit Nullmobilität abschließen möchten, schreiben Sie uns bitte eine Email an [erasmus-mobilitaet@daad.de](mailto:erasmus-mobilitaet@daad.de) und nennen Sie im Betreff Ihren Erasmus-Code. Bitte nennen Sie ebenfalls in der Email die genaue Projektnummer, z.B. 2021-1-DE01-KA131-HED-000003517, und erläutern uns kurz, warum keine Mobilitäten gefördert werden konnten.

Wir informieren Sie dann über die weiteren Schritte.



# Fragen/Unstimmigkeiten/Fehler

Wenden Sie sich bei Problemen bitte an [erasmus-mobilitaet@daad.de](mailto:erasmus-mobilitaet@daad.de) und nennen Sie im Betreff Ihren Erasmus-Code. Bitte nennen Sie ebenfalls in der Email die genaue Projektnummer, z.B. 2021-1-DE01-KA131-HED-000003517.

Bei Fragen zum Beneficiary Module sind auch Screenshots hilfreich, um das Problem oder die Fragestellung besser einordnen zu können.



**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)

**Erasmus+**  
Enriching lives, opening minds.



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

**NA** | **DAAD**  
Nationale Agentur für  
Erasmus+ Hochschulzusammenarbeit | Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service



GEFÖRDERT VOM

Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung