

ERASMUS+ COOPERATION PARTNERSHIPS (CALL 2022)

Online-Seminar Projektmanagement

Bonn, 17.05.2023

10:00-12:00 Uhr

Inhalte

- Änderungsantrag/Änderungsmitteilung
- Mittelverschiebungen/Budgetänderungen
- Belege/Nachweise
- Berichte
- Sichtbarkeit der EU-Finanzierung
- Unteraufträge
- Feedbackumfrage

Übersicht Änderungsanträge und Änderungsmitteilungen

Änderungsanträge

NA DAAD

(genehmigungspflichtig)

Verlängerung der
Projektlaufzeit

Änderung in der
Zusammensetzung des
Projektkonsortiums

Alle grundlegenden
Änderungen im Arbeitsplan, die
den Projektcharakter
verändern, z.B.
Budgetverschiebung zwischen
den Arbeitspaketen

Änderungsmitteilungen

EU-Kommission und NA DAAD

(anzeigepflichtig)

Änderung von Daten zur
Finanzhilfevereinbarung:

Änderung des Namens oder
des Standortes der
koordinierenden Einrichtung

Änderungsmitteilungen

NA DAAD

(anzeigepflichtig)

Änderung von Daten zur
Finanzhilfevereinbarung:

Änderung der/s
Projektverantwortlichen

Änderung von
Kontaktpersonen

Änderung der rechtlichen
Vertretung

Änderung der Kontoverbindung
der koordinierenden
Einrichtung

Änderungsanträge

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

Änderungsanträge

Genehmigungspflichtige vertragsrelevante Änderungen:

IMMER beifügen: Erklärung der Koordinierenden Einrichtung

- Verlängerung der Projektlaufzeit
- Änderung in der Zusammensetzung des Projektkonsortiums (Austritt eines Projektpartners; Aufnahme eines neuen Projektpartners)

OHNE Erklärung der Koordinierenden Einrichtung (formlos)

Alle grundlegenden Änderungen im Arbeitsplan, z.B. Budgetverschiebung zwischen den Arbeitspaketen

Schriftlicher Antrag an die NA DAAD ggf. mit entsprechendem Formular erforderlich (s. Download-Center): <https://eu.daad.de/downloadcenter/de/>

Änderungsmitteilungen - EU-Kommission und NA DAAD

Anzeigepflichtige vertragsrelevante Änderungen:

Änderung von Daten zur Finanzhilfevereinbarung

- Änderung des Namens und des Standortes der koordinierenden Einrichtung

→ Aktualisierung im Teilnehmerportal der EU-KOMM erforderlich: Organisation Registration System ([ORS](#))

Änderungsmittelungen - NA DAAD

Anzeigepflichtige vertragsrelevante Änderungen:

Änderung von Daten zur Finanzhilfevereinbarung

IMMER beifügen: Erklärung der Koordinierenden Einrichtung!

- Änderung der/s Projektverantwortlichen
- Änderung von Kontaktpersonen (Änderung der Vertretung der/s Projektverantwortlichen; Änderung der Kontaktperson der Partnerorganisation)

→ Aktualisierung im Teilnehmerportal der EU-KOMM erforderlich: Organisation Registration System ([ORS](#))

Änderungsmittellungen: NA DAAD

Anzeigepflichtige vertragsrelevante Änderungen:

Änderung von Daten zur Finanzhilfvereinbarung

OHNE Erklärung der Koordinierenden Einrichtung

- Änderung der rechtlichen Vertretung (Formular: Formular_Aenderung_LegalRep_Koord.Einr._u_Partner_CP)
- Änderung der Kontoverbindung der koordinierenden Einrichtung

→ Aktualisierung im Teilnehmerportal der EU-KOMM erforderlich: Organisation Registration System ([ORS](#))

Mittelübertragung in Arbeitspaketen



Flexibilität beim finanziellen Management innerhalb einzelner Arbeitspakete

→ Änderung des Budgets innerhalb eines Arbeitspakets/zw. Aktivitäten im Arbeitspaket im Projektverlauf möglich → kein Antrag notwendig

Mittelübertragung zw. Arbeitspaketen



- insgesamt mehr Flexibilität in der Handhabung aber keine Regellosigkeit,
 - **Mittelübertragungen zwischen einzelnen Arbeitspaketen auf Antrag** nur dann zulässig:
 - wenn die Arbeitspakete noch nicht abgeschlossen (und in einer Finanzaufstellung als solche deklariert) sind,
 - sowie die Mittelübertragung durch die technische Durchführung der Maßnahme gerechtfertigt ist.
 - die NA DAAD prüft den Antrag Fall für Fall,
 - kein Änderungsvertrag notwendig, aber eine Vertragsergänzung
- Aufstockung des Arbeitspakets „Projektmanagement“ nur bis 20% des Gesamtbudget möglich.**

Nachweise und Belege

Wir bitten Sie, für den Fall von potentiellen Kontrollen folgende Belege präventiv aufzubewahren:

- Teilnahmelisten als Dokumentation durchgeführter Veranstaltungen
- Mittelüberweisungen an Partner oder ggf. an Teilnehmer
- Nachweis der formellen Bindung der am Projekt Mitarbeitenden → Bestätigung der Personalabteilung über das Arbeitsverhältnis bei Arbeiten an WP oder Immatrikulationsbescheinigung bei Teilnahme an Veranstaltungen (bei Partnereinrichtungen auf Englisch)

Sämtliche Belege sollen anhand der Regelung der teilnehmenden Organisation erstellt werden.

Berichtstermine KA220 Projekte

	Projektdauer 24 Monate	Projektdauer 25 - 36 Monate
Fortschrittsbericht	13 Monate nach Projektbeginn	13 Monate nach Projektbeginn
Zwischenbericht	Nicht erforderlich	Nach 50% der verbleibenden Projektlaufzeit
Abschlussbericht	45 Tage nach Projektende	45 Tage nach Projektende

Bitte prüfen
Sie stets Ihre
Vertrags-
unterlagen!

Berichtsinhalte

Bei jeder Berichterstattung stehen drei Säulen im Vordergrund:

- Projektmanagement
- Projektimplementierung
- Verbreitung und Wirkung

Bitte legen Sie darüber hinaus auch besonderes Augenmerk auf:

- Monitoring und Evaluation
- Schwierigkeiten bei der Projektumsetzung

Reichen Sie außerdem gerne ergänzende Dokumente ein, die den Projektstand veranschaulichen!

Anhang V:



Verbindliche Hinweise zur Umsetzung des Projekts – Antragsbegutachtung

- Nachforderungen aus dem Gutachten wurden bzw. werden Ihnen zusammen mit dem Feedback zugesandt.
- Bitte beachten Sie alle in Anhang V aufgelisteten Punkte bei der Berichtslegung.
- Üblicherweise muss die Umsetzung der Begutachtungshinweise mit dem ersten Bericht nachgewiesen werden; es sei denn, aus dem Gutachten geht explizit etwas anderes hervor.

Das (Nicht-)Erfüllen von Begutachtungshinweisen fließt in die Begutachtung des Abschlussberichtes mit ein.

Sichtbarkeit der EU-Finanzierung schaffen!

- Auf jeder Mitteilung der Zuschussempfänger
- Auf jeder Veröffentlichung im Zusammenhang mit dem Projekt (Konferenzen, Seminare, Informations- oder Werbematerialien)
- Angaben:
 - Projekt wird mit Unionsmitteln finanziert **und** Emblem der EU



**Co-funded by
the European Union**

- Haftungsausschluss
- Offizielles Projektlogo (falls vorhanden)
- Grafisches Erscheinungsbild des Erasmus+ Programms
- Nennung der NA DAAD wird empfohlen

Verpflichtung zur Nutzung folgender Logos

Haftungsausschluss!



**Co-funded by
the European Union**

The creation of these resources has been (partially) funded by the ERASMUS+ grant program of the European Union under grant no. 2022-1-DE01-KA220-HED-00xxxxx.

Neither the European Commission nor the project's national funding agency DAAD are responsible for the content or liable for any losses or damage resulting of the use of these resources.

Unteraufträge

FHV
Anhang I Artikel
II.11.1

Die Vergabe von Unteraufträgen für Dienstleistungen ist zulässig, sofern sie sich **nicht auf Kernaktivitäten** beziehen, von denen die Erreichung der Ziele der Aktion unmittelbar abhängt.

In diesem Fall muss der für die Vergabe von Unteraufträgen vorgesehene Betrag in der Beschreibung der Aktivitäten, die Gegenstand des Unterauftrags sind, angegeben werden. (Programme Guide S. 262)

„Jede Vergabe von Unteraufträgen, sofern sie nicht in Anhang I vorgesehen ist, ist vom Koordinator mitzuteilen und von der Kommission zu genehmigen.“



ZEIT FÜR IHRE FRAGEN

Feedbackumfrage:

<https://www.daad.de/surveys/427594?lang=de>



Erasmus+ Cooperation Partnerships - Kontakt

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



Nationale Agentur für
Erasmus+ Hochschulzusammenarbeit
Erasmus+ National Agency
Higher Education
eu.daad.de

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