

Herzlich willkommen!

Webinar Schlussberichtslegung Erasmus+ KA229 School Exchange Partnerships

Evelyn Fluch, Corinne Kobel

Erasmus+ Schulbildung

18. Mai 2022, 15.00 – 16.30

24. Mai 2022, 15.00 – 16.30



Corinne Kobel



Evelyn Fluch

Agenda

- Allgemeine Informationen zu Fristen
- Aufgaben der Projektträger/innen
- COVID-19
- Schlussbericht in Mobility Tool+
- Erasmus Projects Results Platform
- Prüfungshandlungen



Allgemeine Informationen und Fristen

- Projektende: siehe Finanzhilfevereinbarung (Artikel 1.2.2)
- Schlussbericht nach Projektende innerhalb von 60 Tagen in Mobility Tool+ hochladen (Artikel 1.4.4)
- Begutachtung und Abschluss durch die NA: innerhalb von 60 Tagen nach Einreichung des Schlussberichts (Artikel 1.4.5)

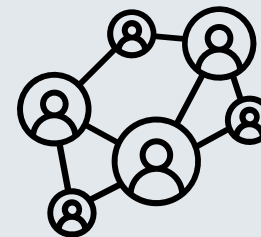
Aufgaben der Projektträger/innen

Koordinierende Schule

- Darstellung der eigenen finanziellen Ausgaben in Mobility Tool+
- Verfassen von narrativen Gesamtbericht des Projekts in Mobility Tool+
- Hochladen der Resultate auf die Erasmus Project Results Platform

Partnerschule

- Darstellung der eigenen finanziellen Ausgaben in Mobility Tool+
- Verfassen von Teilbericht zum narrativen Gesamtbericht in Mobility Tool+

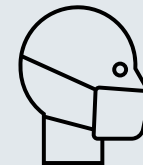


ZOOM-Umfrage

- Ich vertrete eine koordinierende Schule
- Ich vertrete eine Partnerschule

COVID-19

- Projektverlängerungen aufgrund von COVID-19 wurden durchgeführt und sind für Projekte aus der AR 2020 weiterhin möglich
- Wenn Stornokosten über die Kategorie Projektmanagement (PM) abgerechnet werden ist kein Formular „Erklärung – Kosten Höhere Gewalt“ notwendig
- Virtuelle statt physischer Mobilitäten waren möglich und können abgerechnet werden
- Detailfragen mit Projektbetreuer/in klären



Förderfähigkeit von Kosten

- wurden von der NA genehmigt,
- sind während der Projektlaufzeit angefallen,
- sind für die Durchführung des Projekts erforderlich,
- sind identifizierbar und überprüfbar,
- sind angemessen, gerechtfertigt und entsprechen dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit,
- müssen in den Ländern der beteiligten Schulen stattfinden,
- Doppelfinanzierung ist auszuschließen.

Für Stornokosten die nicht über die Kategorie PM abgerechnet werden können: Vorlage des ausgefüllten und von der Direktion unterfertigten Formulars „Erklärung Kosten – Höhere Gewalt“ inkl. Rechnungen und Bestätigungen vor Schlussberichtslegung (per E-Mail an die Projektbetreuer/in)

Schlussbericht in Mobility Tool +

Abrechnung der Kosten

Narrativer Bericht



Schlussbericht in Mobility Tool + Allgemein

- Zugangslink zum MT+ haben die **Kontaktpersonen** der beteiligten Schulen zu Projektbeginn über ein computergeneriertes E-Mail der Europäischen Kommission erhalten. Über diesen Link können Sie sich mit Ihren Zugangsdaten vom EU-Login anmelden.
- Zugangslink: <https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility>
- Die E-Mail-Adresse der Kontaktperson muss mit der E-Mail-Adresse des EU-Login übereinstimmen.
- Mobility Tool+ - Leitfaden auf Startseite im Tool



Schlussbericht in Mobility Tool + Projektmanagement und -durchführung

- Beschreibung der Aktivitäten und Ergebnisse im Schlussbericht
- KEINE Rechnungsbelege übermitteln
- Stornokosten mit Projektmanagementpauschale abgelten

Abbildung der Kosten in Mobility Tool+:

- Genehmigten Gesamtbetrag im Reiter „Projektmanagement und -durchführung“ eintragen ODER
- tatsächliche Projektmanagementausgaben abrechnen

Schlussbericht in Mobility Tool +

Ausbildungs-, Unterrichts- und Lernaktivitäten

Wichtig!

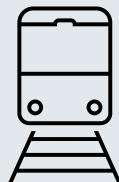
- Nur die koordinierende Schule kann „Aktivitäten“ (C1, C2, C3...) im Reiter „Ausbildungs-, Unterrichts- und Lernaktivitäten“ anlegen. Jede erfasste „Aktivität“ ermöglicht allen Schulen das Anlegen ihrer „Gruppe“ für die Abrechnung von:
 - Reise- u. Aufenthaltskosten (→ physische Mobilitätsaktivität)
 - 15% von Aufenthaltskosten (→ virtuelle Mobilitätsaktivität)
 - Stornokosten (wenn Projektmanagementpauschale ausgeschöpft)
- Für nachträgliche Korrekturen in der „Aktivität“ durch die koordinierende Schule müssen alle Gruppen vorher gelöscht werden. Empfehlung: nachträgliche Änderungen vermeiden.

Schlussbericht in Mobility Tool +

Ausbildungs-, Unterrichts- und Lernaktivitäten

Physische Mobilitätsaktivitäten

- Physische Mobilitätsaktivitäten können nachgeholt werden, auch wenn ersatzweise eine virtuelle Mobilität durchgeführt wurde
- Teilnahmebestätigungen sind NICHT hochzuladen, sondern nur bei einer Vor-Ort-Prüfung (= Audit) oder Desk Check vorzuweisen



Schlussbericht in Mobility Tool + Ausbildungs-, Unterrichts- und Lernaktivitäten

Virtuelle Mobilitätsaktivitäten

- Die koordinierende Nationalagentur definierte „Regelung“ für die Umsetzung von virtuellen Mobilitätsaktivitäten. Die Regelung der österreichischen Nationalagentur ist flexibel
- Koordinierende Schule hat in der „Aktivität“ (C1, C2, C3,...) „virtuelle Mobilität“ auszuwählen
- Beteiligte Schulen können in der „Gruppe“ 15% der Aufenthaltskostenpauschale abrechnen
- Teilnahmebestätigungen sind NICHT hochzuladen, sondern nur bei einer Vor-Ort-Prüfung (= Audit) oder Desk Check vorzuweisen
- Geplante Lernergebnisse müssen erzielt worden sein

Schlussbericht in Mobility Tool + Ausbildungs-, Unterrichts- und Lernaktivitäten

Stornokosten

- Stornokosten können im Reiter „Ausbildungs-, Unterrichts- und Lernaktivität“ abgerechnet werden, wenn
 - in der Budgetkategorie „Projektmanagement und –durchführung“ kein Budget mehr verfügbar ist
 - rechtzeitig das ausgefüllte und von der Direktion unterfertigte Formular – Erklärung Kosten - Höhere Gewalt (mit Belegen) an die Projektbetreuung übermittelt und von dieser bestätigt wurde.
- Koordinierende Schule hat hierfür „Aktivität“ anzulegen und bei „Datum Beginn“ und „Datum Ende“ dasselbe Datum auszuwählen. In ihrer „Gruppe“ kann die Schule ihre Stornokosten eintragen.

Schlussbericht in Mobility Tool + Sonderkosten - Außergewöhnliche Kosten

- Grundsätzlich gilt, dass „Außergewöhnliche Kosten“ – sofern genehmigt – abgerechnet werden können
- 75% der tatsächlichen Kosten werden gefördert
- Scans der Originalrechnungen sind mithochladen

NEU aufgrund von COVID-19:

- Umschichtung von 10% des Budgets aus „Ausbildungs-, Unterrichts- und Lernaktivitäten in „Außergewöhnliche Kosten“ ohne Vertragsänderung (= Amendment) möglich!
- Ausgaben für Durchführung von virtuellen Aktivitäten

Schlussbericht in Mobility Tool + Umschichtung - Außergewöhnliche Kosten

- **Beispiel 1:**

Genehmigtes Budget/Ausbildungs-, Unterrichts- und Lernaktivität: EUR 22.300,00

Rechnung Zoomlizenz, technisches Equipment: EUR 350,00

Höhe Umschichtungsbetrag (10%): EUR 2.230,00

Eintrag in Budgetkategorie „Außergewöhnliche Kosten“: **EUR 350,00 (→ Rechnungsbetrag, 100%)**

Ergibt Abrechnungsbetrag: **EUR 262,50 (→ 75%)**

- **Beispiel 2:**

Genehmigtes Budget/Ausbildungs-, Unterrichts- und Lernaktivität: EUR 18.000,00

Rechnung Laptop: EUR 2.500,00 (*Achtung: schulinterne Abschreibungsregeln beachten!*)

Höhe Umschichtungsbetrag (10%): EUR 1.800,00

Eintrag in Budgetkategorie „Außergewöhnliche Kosten“: **EUR 2.400 (→ 100%)**

Ergibt Abrechnungsbetrag: **EUR 1.800,00 (→ 75%)**

Schlussbericht in Mobility Tool + Sonderkosten - Besonderer Bedarf

Definition:

- Genehmigte Kosten, die unmittelbar mit Aufwendungen für Teilnehmende mit Behinderung im Zusammenhang stehen (z.B. zusätzliche Transportkosten für Hilfsmittel wie Rollstuhl)
- 100% der tatsächlichen Kosten werden gefördert

Abbildung der Kosten in Mobility Tool+ und Nachweis:

- Informationen im Schlussbericht
- Keine Belege über die Ausgaben im Schlussbericht notwendig

Schlussbericht in Mobility Tool + Abrechnung

- Wenn ursprünglich genehmigte Projektdauer (mit ODER ohne Projektverlängerung) erfüllt wurde, kann gesamte genehmigte Projektmanagementpauschale abgerechnet werden.
- Überweisung der Restrate (= 20%) erfolgt nach Genehmigung des Schlussberichtes durch die nationale Agentur Erasmus+.
- Information für Bundesschulen über „Restmittel“:

Rundschreiben Nr. 4/2019 des BMBWF

[https://erasmusplus.at/fileadmin/Dokumente/bildung.erasmusplus.at/Schulbildung/Unterlagen_fuer_Schulen/Rundschreiben Nr. 4 2019.pdf](https://erasmusplus.at/fileadmin/Dokumente/bildung.erasmusplus.at/Schulbildung/Unterlagen_fuer_Schulen/Rundschreiben_Nr._4_2019.pdf)

Schlussbericht in Mobility Tool + Sonstige Projektaktivitäten

- Werden von **koordinierender Schule angelegt**
- Aktivitäten, die neben den Ausbildungs-, Unterrichts-, Lernaktivitäten stattgefunden haben (Projektmanagementtreffen, Verbreitungsaktivitäten, lokale Veranstaltungen vor Ort)
- Partnerschulen können (lokale) Projektaktivitäten an koordinierende Schule übermitteln, die diese in Mobility Tool+ hinzufügt
- Reine Berichterstattung, Kosten durch die PM-Pauschale gedeckt

Narrativer Bericht

- Koordinierende Schule verfasst Gesamtbericht und Partnerschule Teilbericht (= Kommentar) im narrativen Teil des Schlussberichts
- Koordinierende Schule muss vorausgefüllte „Projektzusammenfassung“ aktualisieren und in die Vergangenheit setzen!
- „Projektzusammenfassung“ ist auch in EN vorzulegen
- Declaration of Honour (DoH) ist vorausgefüllt. Korrektheit der Einträge prüfen, Ort und Datum ergänzen und DoH von Direktion unterfertigen lassen (Unterschrift und Schulstempel)
- Upload: DoH (und ev. Nachweis von Außergewöhnlichen Kosten)
- Ergebnisse und Teilnahmebestätigungen NICHT in Mobility Tool+ hochladen

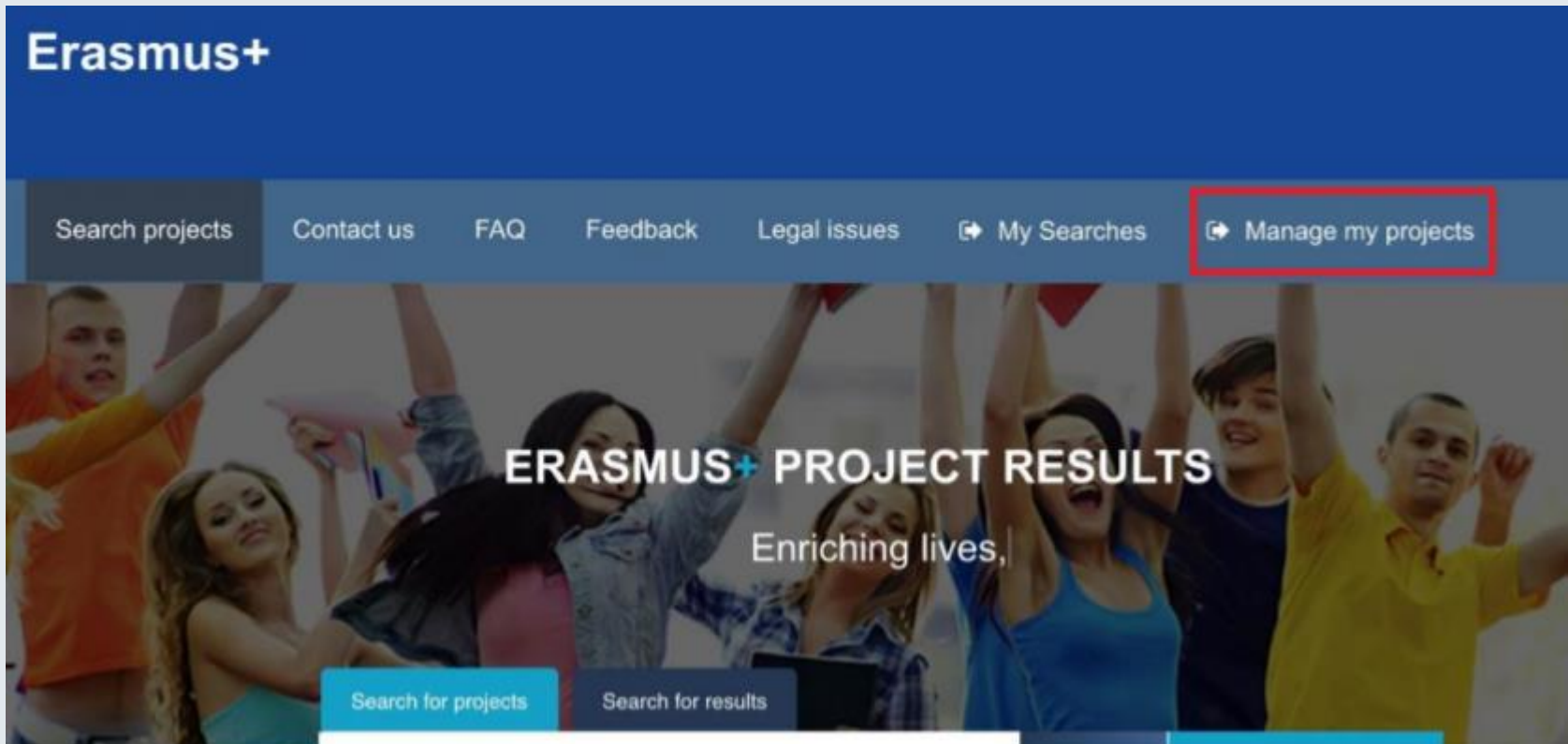
Upload von Schlussbericht in Mobility Tool+

- 1. Koordinierende Schule stellt Gesamtbericht fertig und stellt sicher, dass alle Aktivitäten enthalten sind. Ist dies erfolgt, markiert sie den Bericht als "Bereit zur Einreichung"
- 2. Partnerschulen schließen ihren Teil des Berichts ab und bestätigen, dass sie mit den vom Koordinator bereitgestellten Informationen einverstanden sind. Dann erklären die Partnerschulen ebenfalls, dass sie "Bereit zur Einreichung" sind.
- 3. Sobald alle Partnerschulen erklärt haben, dass sie bereit sind, kann koordinierende Schule im Reiter „Partnerschaftsübersicht“ den vollständigen Partnerschaftsbericht einreichen.



Fragen?

Erasmus Project Results Platform (EPRP)



Erasmus Project Results Platform (EPRP)

Während Projektlaufzeit

- Projekt-Eckdaten sind nach Projektstart öffentlich sichtbar
- Zugang zu „Beneficiary’s Dashboard“ ist nur koordinierender (!) Schule erlaubt
- Zugang erfolgt über EU-Login
- Zugangslink: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>
- Projektlogo bzw. -ergebnisse können jederzeit hochgeladen werden, werden aber erst nach SB-Bewertung sichtbar

Erasmus Project Results Platform (EPRP)

Projektende

- Kontaktperson (!) der koordinierenden Schule erhält eine automatische Erinnerungs-E-Mail, „Submit“-Button im Dashboard wird aktiviert.
- Nur koordinierende Schule hat Resultate zu Projektende auf EPRP hochzuladen.
- max. 100 MB; keine zip-Dateien; (bei großen Dateien sind „Links“ empfehlenswert)
- Ausfüllhilfe: Erasmus+ Project Results Platform – Guide for Beneficiaries (im „Beneficiary’s Dashboard“ downloadbar)

Besonders wichtig!

EU Logo

Förderhinweis

Haftungsausschluss (Disclaimer)



Empfänger von Fördermitteln der Europäischen Union (EU) sind verpflichtet, in allen Kommunikations- und Werbematerialien die EU-Flagge abzubilden und auf die im Rahmen der einschlägigen EU-Programme erhaltene Förderung hinzuweisen.

Siehe Disclaimer: <https://erasmusplus.at/de/schulbildung/erasmus-2014-2020/meine-school-exchange-partnerschaft/>

Siehe Logo: <https://erasmusplus.at/de/erasmus/logo-verwendung>

Prüfungshandlung

Alle Zuschussempfänger

- Inhaltliche u. finanzielle Prüfung des Schlussberichtes

Stichproben-Auswahl für

- Desk Checks = erweiterte SB-Prüfung
- Vor-Ort Kontrolle durch Audit-Team nach Laufzeit

Die Checklisten für Schlussberichte und weitere Prüfungen für Antragsrunden 2019 und 2020 sind hier zu finden:

<https://erasmusplus.at/de/schulbildung/erasmus-2014-2020/meine-school-exchange-partnerschaft/>

Zugang zu den Tools

Mobility Tool+

Link: <https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility>

Erasmus+ Project Results Platform

Link: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>

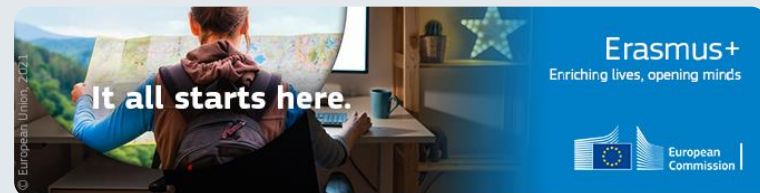
Bei Verlust des EU-Login kann mit Hilfe der E-Mail-Adresse, mit der das Kontos eingerichtet wurde, ein neues Passwort generiert werden.

Erasmus Back to School - Schulbildung

- Schüler/innen, die eine Erasmus+ Mobilität durchgeführt haben, berichten anderen Schüler/innen von ihren Erlebnissen im Ausland
- Aufwandsentschädigung in der Höhe von 60 Euro
- Mehr unter:
 - <https://erasmusplus.at/de/schulbildung/erasmus-back-to-school>
 - backtoschool-schulbildung@oead.at



Willkommen im NEUEN Programm! Erasmus+ 2020 - 2027

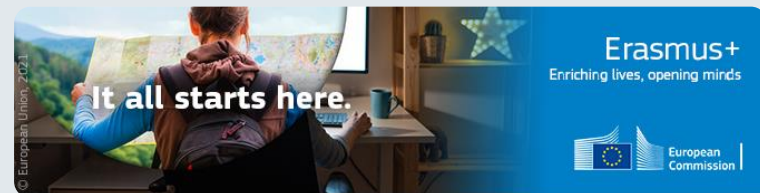


Akkreditierung

- Langfristige Teilnahme durch einmalige inhaltliche Antragstellung
- Genehmigte Akkreditierung bis Programmende 2027 gültig
- Mobilitätsaktivitäten für Schulpersonal UND Schüler/innen
- **Antragsfrist: 19. Oktober 2022, 12:00 Uhr MEZ**
- Info-Webinar-Termine Akkreditierung/Erasmus+ Schulbildung:
19. Mai und 1. Juni 2022 jeweils von 16:00 – 17:00

**Frühester Start der
Mobilitätsaktivitäten:
Juni 2023**

Willkommen im NEUEN Programm! Erasmus+ 2020 - 2027



Kurzfristiges Projekt

- „Überbrückungsmöglichkeit“, wenn Akkreditierung im ersten Anlauf nicht geklappt hat
- Projektdauer zwischen 6 und 18 Monaten
- Mobilitätsaktivitäten für Schulpersonal UND Schüler/innen
- **Antragsfrist: voraussichtlich Ende Februar 2023**
- Info-Webinar-Termine werden im Herbst 2022 via [Newsletter](#) und [Veranstaltungskalender](#) bekanntgegeben.

**Frühester Start der
Mobilitätsaktivitäten:
Juni 2023**

Kontakt

Team KA2 Schulbildung:

Gabriele Bauer, DW -629

Frederic Bayersburg, DW -626

Evelyn Fluch, DW -627

Corinne Kobel, DW -635

Sabine Müller, DW -634

Vera Pesenhofer-Yarnton, DW -685

schulbildung@oead.at



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

OeAD-GmbH

Nationale Agentur Erasmus+

Ebendorferstraße 7, 1010 Wien

T +43 1 534 08-0

erasmusplus@oead.at

www.erasmusplus.at