

Ausfüllhinweise für den Endbericht 2020 KA 103

Teil 1: Mobility Tool+ und Students-Online

Sprache

Im Mobility Tool+ (MT+) kann der Endbericht auf Deutsch ausgefüllt werden. Nur unter Punkt 2 „Zusammenfassung des Projekts“ ist jeweils bei den drei Unterpunkten eine englische Übersetzung notwendig, da dieser Text u.a. direkt in die Erasmus+ Disseminierungsplattform (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>) übertragen wird.

2. Zusammenfassung des Projekts

In diesem Abschnitt wird Ihr Projekt und die Partnerorganisationen zusammengefasst;

2.1. Introduction

Bitte antworten Sie in kurzen Sätzen, die die Informationen aus diesem Endbericht zusammenfassen.

Bitte verwenden Sie ganze Sätze und eine klare Sprache. Die von Ihnen zur Verfügung gestellte Zusammenfassung wird von der Europäischen Kommission und den Nationalen Agenturen veröffentlicht.

2.1.1. Background and Objectives

What did you want to achieve by implementing the project?

Deutsch ausfüllen

Pflichtfeld

Bitte stellen Sie eine englische Übersetzung zur Verfügung.

Englisch ausfüllen

2.1.2. Durchführung

In diesem Abschnitt werden Sie um Informationen zu sämtlichen Phasen der Projektdurchführung gebeten: Hauptaktivitäten inklusive praktischer Aspekte, Profil der Teilnehmenden, Wirkung, Verbreitung der Ergebnisse und Plänen für die Zukunft;

What activities did you implement?

Deutsch ausfüllen

Pflichtfeld

Bitte stellen Sie eine englische Übersetzung zur Verfügung.

Englisch ausfüllen

2.1.3. Results

What were the outcomes and impact of your project?

Deutsch ausfüllen

Pflichtfeld

Bitte stellen Sie eine englische Übersetzung zur Verfügung.

Englisch ausfüllen

Declaration of Honour/Ehrenwörtliche Erklärung

Die Ehrenwörtliche Erklärung (Declaration of Honour) steht Ihnen im MT+ am Ende des Berichts unter dem Punkt 14 „Anhänge“ zum Download zur Verfügung. Sie muss ausgedruckt, von der/den zeichnungsberechtigten Person(en) unterschrieben, eingescannt und dann direkt in den Bericht hochgeladen werden.

1. Rahmendaten	✓
2. Zusammenfassung des Projekts	✓
3. Projektbeschreibung	✓
4. Projektdurchführung	✓
5. Aktivitäten	✓
6. Profil der Teilnehmer/-innen	✓
7. Teilnehmerfeedback zu den Bestimmungen der Erasmus-Charta und allgemeinen Aspekten	✓
8. Einhaltung der Prinzipien der Erasmus Charta für die Hochschulbildung	✓
9. Lernergebnisse und Wirkung	
10. Verbreitung der Projektergebnisse	✓
11. Zukunftspläne und Vorschläge	✓
12. Projektabweichungen	✓
13. Budget	✓
14. Anhänge	0

14. Anhänge

zusätzliche Dokumente, die für die Fertigstellung des Berichts erforderlich sind

Genutztes Datenvolumen für Anhänge

Bitte beachten Sie, dass alle unten genannten Dokumente hier hochgeladen werden müssen bevor Sie Ihren Bericht online übermitteln. Bevor Sie Ihren Bericht an die Nationale Agentur übermitteln, überprüfen Sie bitte, dass:

- die Ehrenwörtliche Erklärung vom gesetzlichen Vertreter des Zuschussempfängers unterschrieben ist.
- alle notwendigen Informationen zu Ihrem Projekt im Mobility Tool+ eingetragen sind.
- Sie das Berichtsformular in einer der offiziellen Sprachen der Erasmus+ Programmländer ausgefüllt haben.
- Sie alle erforderlichen Dokumente hochgeladen haben
- die laut Finanzhilfevereinbarung notwendigen Belege beigefügt sind.

[Ehrenwörtliche Erklärung herunterladen](#)

Liste der hochgeladenen Dateien

bisher keine Dokumente hochgeladen

Weitere Dateien hinzufügen

[Datei auswählen](#)

Ziehen Sie Ihre Datei(en) in dieses Feld

Bitte markieren Sie das hochgeladene Dokument als „Declaration of honour“ / „Ehrenwörtliche Erklärung“!

14. Anhänge

zusätzliche Dokumente, die für die Vervollständigung des Berichts erforderlich sind;

Genutztes Datenvolumen für Anhänge

Bitte beachten Sie, dass alle unten genannten Dokumente hier hochgeladen werden müssen bevor Sie Ihren Bericht online übermitteln. Bevor Sie Ihren Bericht an die Nationale Agentur übermitteln, überprüfen Sie bitte, dass:

- alle notwendigen Informationen zu Ihrem Projekt im Mobility Tool eingetragen sind
- das Berichtsformular in einer laut Finanzhilfevereinbarung gültigen Sprache verfasst wurde.
- alle benötigten Unterlagen angehängt wurden:
- ehrenwörtliche Erklärung, unterzeichnet vom gesetzlichen Vertreter des Zuschussempfängers
- die Belege, sofern sie in der Finanzhilfevereinbarung gefordert sind.
- Sie eine Kopie oder einen Ausdruck des ausgefüllten Formulars für Ihre Unterlagen gemacht haben.
- Sie die Ergebnisse in der Projektergebnisplattform hochgeladen haben (nur bei Abschlussberichten von koordinierenden Einrichtungen).

[Ehrenwörtliche Erklärung herunterladen](#)

Liste der hochgeladenen Dateien

2019-1-AT01-KA103-050707-DeclarationOfHonour-25092020152554.pdf
0.10 Mb vor ein paar Sekunden

beinhaltet Ehrenwörtliche Erklärung Markierung aufheben

Weitere Dateien hinzufügen

[Datei auswählen](#)

Bitte anklicken!

14. Anhänge

zusätzliche Dokumente, die für die Vervollständigung des Berichts erforderlich sind;

Genutztes Datenvolumen für Anhänge

Bitte beachten Sie, dass alle unten genannten Dokumente hier hochgeladen werden müssen bevor Sie Ihren Bericht online übermitteln. Bevor Sie Ihren Bericht an die Nationale Agentur übermitteln, überprüfen Sie bitte, dass:

- alle notwendigen Informationen zu Ihrem Projekt im Mobility Tool eingetragen sind
- das Berichtsformular in einer laut Finanzhilfevereinbarung gültigen Sprache verfasst wurde.
- alle benötigten Unterlagen angehängt wurden:
- ehrenwörtliche Erklärung, unterzeichnet vom gesetzlichen Vertreter des Zuschussempfängers
- die Belege, sofern sie in der Finanzhilfevereinbarung gefordert sind.
- Sie eine Kopie oder einen Ausdruck des ausgefüllten Formulars für Ihre Unterlagen gemacht haben.
- Sie die Ergebnisse in der Projektergebnisplattform hochgeladen haben (nur bei Abschlussberichten von koordinierenden Einrichtungen).

[Ehrenwörtliche Erklärung herunterladen](#)

Liste der hochgeladenen Dateien

2019-1-AT01-KA103-050707-DeclarationOfHonour-25092020152554.pdf BOH

0.10 Mb vor ein paar Sekunden

Markierung aufheben

Weitere Dateien hinzufügen

[Datei auswählen](#)

Sollten Sie diese Markierung nicht vornehmen, werden Sie im Zuge der Übermittlung darum ersucht!

Checkliste

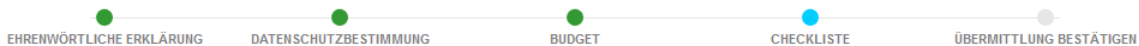
Die Checkliste steht im Laufe des Übermittlungsprozesses zur Verfügung, wenn alle Felder ausgefüllt wurden. Durch Klicken auf die orangenen Buttons können Sie die Erledigung bestätigen. Nach Klick werden diese Buttons grün. Wenn alle Buttons grün sind, kommen Sie zum nächsten Schritt.

Checkliste x

Bevor Sie Ihren Schlussbericht an die Nationale Agentur übermitteln, überprüfen Sie bitte, dass:

die Ehrenwörtliche Erklärung vom gesetzlichen Vertreter des Zuschussempfängers unterschrieben ist.	Erledigt ✓
alle notwendigen Informationen zu Ihrem Projekt im Mobility Tool+ eingetragen sind.	Erledigt ✓
Sie das Berichtsformular in einer der offiziellen Sprachen der Erasmus+ Programmländer ausgefüllt haben.	Erledigt ✓
Sie alle erforderlichen Dokumente hochgeladen haben	Erledigt ✓
die notwendigen Belege, wie in der Finanzhilfevereinbarung gefordert.	Erledigt ✓

Nächster Schritt >



Students-Online (Datenbearbeitung/Nominierungen/OLS & ECTS)

Bitte vergessen nicht darauf, die anerkannten ECTS-Credits bei den jeweiligen Mobilitäten einzutragen! Aktualisieren Sie außerdem die Daten in Bezug auf OLS. Tragen Sie bitte ein, ob die Studierenden ein Assessment gemacht haben, einen Sprachkurs zugeteilt bekommen haben und ob die Hauptunterrichts-/Arbeitssprache die Muttersprache des/der Studierenden ist. Bitte beachten Sie, dass **entweder** ein Assessment gemacht wurde **oder** Muttersprache markiert wurde.

Kein Eintrag	ist nicht zulässig!	(verpflichtendes Assessment)										
Nachname, Vorname	Studj. Jahr	Prog.	E-Mail-Adresse	Heim-HS	GL	Spr	Von	Assessm.	Spr.Kurs	Mutterspr.	ECTS.Erw.	ECTS.Anerk.
	2019	SMT			ES	en	01.02.2020	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	8
	2019	SMT			TR	tr	16.07.2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0
	2019	SMS			PL	en	22.02.2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25	36
	2019	SMS			DK	en	26.08.2019	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21	15
	2019	SMT			DE	de	15.07.2020	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0
	2019	SMS			NO	en	08.08.2019	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25	25
	2019	SMT			DE	de	01.10.2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0
	2019	SMS			DE	de	30.09.2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	24	25
	2019	SMS			PT	en	09.09.2019	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30	21
	2019	SMS			SE	en	26.08.2019	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30	22

AUSNAHME: Sollten Mobilitäten wegen COVID-19 nicht angetreten und vom Erasmus-Referat mit dem Vermerk „Force Majeure“ abgerechnet worden sein (-> diese Mobilitäten werden im Export in das MT+ berücksichtigt), dürfen alle drei Merker leer sein.









Nach Aktualisierung dieser Informationen übertragen Sie bitte nochmals die Studierendendaten von Students-Online in das MT+!

Bitte stellen Sie außerdem sicher, dass die Anzahl der Mobilitäten im MT+ mit der Anzahl in Students-Online (nominiert = ja, Verlängerung = nein und storniert = nein) übereinstimmt.

Referat	<-- Alle -->
Stipendienprogramm	<-- Alle -->
Call/Vertragsjahr	2019
Heimatland	ÖSTERREICH
Heimatinstitution	<-- Alle -->
Subject Code	<-- Alle -->
Vertragstyp	<-- Alle -->
Nachname	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>
Geburtsdatum	<input type="text"/> Heute bis <input type="text"/> Heute
Gastland	<-- Alle -->
Gastinstitution	<-- Alle -->
Gesamtaufenthalt von	<input type="text"/> Heute bis <input type="text"/> Heute
Gesamtaufenthalt bis	<input type="text"/> Heute bis <input type="text"/> Heute
Geschäftszahl	<input type="text"/>
Verlängerung	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Beides
Vertragsumwandlung	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
Nominiert	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Beides
Nominierungsbestätigungsmail versandt	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
Registriert	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
Zuerkannt	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
Zuerkennungsmail versandt	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
Vertrag ausgedruckt	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
Vertrag unterschrieben	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
Unterschriftsdatum des Vertrags	<input type="text"/> Heute bis <input type="text"/> Heute
Aufenthaltsbestätigung	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
Auslandsbeihilfenbescheid	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
An EU-Survey teilgenommen	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
Aufenthalt storniert	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Beides
Force Majeure	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
Aufenthalt abgerechnet	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides

Suche abbrechen Suche durchführen

Wenn das nicht der Fall ist, dann beinhaltet MT+ einen oder mehrere **stornierte Aufenthalte (Datensätze)**, die in MT+ gelöscht werden müssen. Um diese stornierten Aufenthalte herauszufinden, wählen Sie dafür in Students-Online in der Suchmaske bei Studierendenstammdaten: „**No-**miniert = ja; **storniert** = ja“

Referat	<-- Alle -->
Stipendienprogramm	<-- Alle -->
Call/Vertragsjahr	2019
Heimatland	ÖSTERREICH
Heimatinstitution	<-- Alle -->
Subject Code	<-- Alle -->
Vertragstyp	<-- Alle -->
Nachname	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>
Geburtsdatum	<input type="text"/>  Heute bis <input type="text"/>  Heute
Gastland	<-- Alle -->
Gastinstitution	<-- Alle -->
Gesamtaufenthalt von	<input type="text"/>  Heute bis <input type="text"/>  Heute
Gesamtaufenthalt bis	<input type="text"/>  Heute bis <input type="text"/>  Heute
Geschäftszahl	<input type="text"/>
Verlängerung	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
Vertragsumwandlung	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
Nominiert	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Beides
Nominierungsbestätigungsmail versandt	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
Registriert	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
Zuerkannt	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
Zuerkennungsmail versandt	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
Vertrag ausgedruckt	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
Vertrag unterschrieben	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
Unterschriftsdatum des Vertrags	<input type="text"/>  Heute bis <input type="text"/>  Heute
Aufenthaltsbestätigung	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
Auslandsbeihilfenbescheid	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
An EU-Survey teilgenommen	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
Aufenthalt storniert	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Beides
Force Majeure	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
Aufenthalt abgerechnet	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides

Suche abbrechen Suche durchführen

4.3. Online Sprachunterstützung

- Wie viel Prozent der Teilnehmer/-innen, die den ersten OLS-Sprachtest gemacht haben, haben letztendlich keinen Auslandsaufenthalt absolviert?

Um dies herauszufinden, bitte in Students-Online unter Studierendenstammdaten folgende Optionen auswählen.

Datenbearbeitung/Nominierungen/Studierendenstammdaten

Suchmaskenbezeichnung

? Su

Referat	<-- Alle -->
Stipendienprogramm	<-- Alle -->
Call/Vertragsjahr	2019
Heimatland	ÖSTERREICH
Heimatinstitution	<-- Alle -->
Subject Code	<-- Alle -->
Vertragstyp	<-- Alle -->
Nachname	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Vorname	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Geburtsdatum	<input style="width: 40%;" type="text"/> <input type="button" value="Heute bis"/> <input style="width: 40%;" type="text"/> <input type="button" value="Heute"/>
Gastland	<-- Alle -->
Gastinstitution	<-- Alle -->
Gesamtaufenthalt von	<input style="width: 40%;" type="text"/> <input type="button" value="Heute bis"/> <input style="width: 40%;" type="text"/> <input type="button" value="Heute"/>
Gesamtaufenthalt bis	<input style="width: 40%;" type="text"/> <input type="button" value="Heute bis"/> <input style="width: 40%;" type="text"/> <input type="button" value="Heute"/>
Geschäftszahl	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Verlängerung	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Beides
Vertragsumwandlung	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Beides
Nominiert	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Beides
Nominierungsbestätigungsmail versandt	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
Registriert	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
Zuerkannt	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
Zuerkennungsmail versandt	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
Vertrag ausgedruckt	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
Vertrag unterschrieben	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
Unterschriftsdatum des Vertrags	<input style="width: 40%;" type="text"/> <input type="button" value="Heute bis"/> <input style="width: 40%;" type="text"/> <input type="button" value="Heute"/>
Aufenthaltsbestätigung	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
Auslandsbeihilfenbescheid	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
An EU-Survey teilgenommen	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
Aufenthalt storniert	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Beides
Force Majeure	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides
Aufenthalt abgerechnet	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Beides

Sie erhalten in der Folge eine Liste aller Studierenden, deren Aufenthalt entweder vor oder im Zuge ihrer Mobilität storniert wurde. Vergleichen Sie diese Namen mit jenen der Lizenznutzung im OLS-Backend oder Ihren eigenen internen Aufzeichnungen und errechnen Sie daraus die Prozentzahl.

Genauere Informationen zur Stornierung finden Sie im Feld [Hinweis für NA]:

Hinweis für NA	PERSONENSTORNO Erinnerung (Registrierung) / Erinnerung (Registrierung) /
----------------	--

- *Haben Sie den optionalen Artikel 6.3 in das Grant Agreement aufgenommen? („Die Zahlung der letzten Rate der finanziellen Unterstützung unterliegt dem Abschluss der verpflichtenden OLS-Sprachtest am Ende der Mobilitätsphase.“)*

Hier ist immer «NEIN» auszuwählen, da diese Klausel in den Studierendenverträgen mit dem OeAD nicht enthalten ist.

6. Profil der Teilnehmer/-innen

In Österreich werden Studierende, bei welchen Studienbeihilfe „ja“ angegeben wurde, im MT+ im Datensatz mit „Benachteiligte Verhältnisse“ gekennzeichnet. Die Summe aller betroffenen Mobilitäten wird unter 6.1 „Anzahl der Studierenden aus benachteiligten Verhältnissen (von der Gesamtzahl)“ angeführt.

6. Profil der Teilnehmer/-innen

6.1. Übersicht

Aktivitätsart	Gesamtzahl Teilnehmer/-innen	Anzahl der Studierenden aus benachteiligten Verhältnissen (von der Gesamtzahl)	Anzahl der Teilnehmer/-innen mit Behinderung (von Gesamtzahl)	Anzahl der Teilnehmer/-innen mit Behinderung (von der Gesamtzahl)	Anzahl der kürzlich Graduierten die ein Auslandspraktikum absolvierten (von der Gesamtzahl)	Anzahl des eingeladenen Personal aus Unternehmen, die an Ihrer Einrichtung/Ihren Einrichtungen unterrichtet haben (von der Gesamtzahl)
Studierendenmobilität für Praktika zwischen Programmländern	45	6	0	0	2	0
Studierendenmobilität für Studienaufenthalte zwischen Programmländern	118	24	1	1	0	0
Personalmobilität zu Lehrzwecken zwischen Programmländern	15	0	0	0	0	0
Personalmobilität zu Ausbildungszwecken zwischen Programmländern	30	0	0	0	0	0
Gesamt	208	30	1	0	2	0

	Gesamtzahl Teilnehmer/-innen	Anzahl der Studierenden aus benachteiligten Verhältnissen (von der Gesamtzahl)	Anzahl der Teilnehmer/-innen mit Behinderung (von Gesamtzahl)	Anzahl der Teilnehmer/-innen mit Behinderung (von der Gesamtzahl)	Anzahl der kürzlich Graduierten die ein Auslandspraktikum absolvierten (von der Gesamtzahl)	Anzahl des eingeladenen Personal aus Unternehmen, die an Ihrer Einrichtung/Ihren Einrichtungen unterrichtet haben (von der Gesamtzahl)
Studierende	163	30	1	0	2	-
Bildungspersonal	45	-	0	0	-	0
Gesamt	208	30	1	0	2	0

Aus Datenschutzgründen darf im MT+ die Begründung dafür („Ökonomische Hindernisse“) nicht mehr bei der einzelnen Mobilität angeführt werden.

Daher wurde der neue Karteireiter „Inklusion“ eingeführt. Dort muss die Anzahl aller betroffenen Mobilitäten für das gesamte Projekt eingetragen werden.
Die Anzahl der Studienbeihilfenbezieher/innen ist daher in der Zeile „Ökonomische Hindernisse“ einzutragen.

Reason	Anzahl der Teilnehmer/-innen	
Kulturelle Unterschiede	0	
Behinderung	0	
Ökonomische Hindernisse	30	
Bildungsbezogene Schwierigkeiten	0	
Geografische Hindernisse	0	
Gesundheitsprobleme	0	
Flüchtlinge	0	
Soziale Hindernisse	0	

Sollte die vorausgefüllte Zahl nicht stimmen, klicken Sie bitte auf den Bleistift und korrigieren Sie die Zahl.

Alle anderen Kriterien wurden nicht erfasst und können somit nicht angegeben werden.

7.2. Rückmeldung bezüglich allgemeiner Fragen

1. *Zuschusszahlungen: Bitte kommentieren und erklären Sie die Ergebnisse und erläutern Sie, falls nötig, wie Sie beabsichtigen diese zu verbessern:*

Hier können Sie mit folgendem Satz auf die zentrale Auszahlung der Stipendien durch die Nationalagentur verweisen: „Die Auszahlung der Stipendien an die Studierenden erfolgt in Österreich zentral durch die Nationalagentur Erasmus+ Bildung.“

12. Projektabweichungen

Hier kann es sich bei Abweichungen um Mobilitäten handeln, die im Zuge der COVID-19 Pandemie nicht angetreten und ohne Übermittlung des Teilnahmeberichts (EU Survey) abgerechnet wurden. Aufenthalte über der Mindestdauer sollten auch im Falle von Force Majeure einen Bericht übermitteln. Bitte prüfen Sie, ob diese Begründung bei Ihrem Projekt zutrifft!

13.1 Budgetübersicht

In diesem Bereich ist nur das Feld „**Budget Transfer**“ auszufüllen. Hier muss zumindest 0 eingetragen werden, damit die Einreichung des Berichts durchgeführt werden kann. Alle anderen Daten werden automatisch aus den eingetragenen Mobilitäten und Zuschüssen berechnet.

Die Höhe der verwendeten OS-Mittel (abzüglich etwaiger OS-Mittelumschichtung) muss im Karteireiter „Budget“ eingetragen werden und scheint dann im Bericht unter „Organisatorische Unterstützung – Gesamtbetrag (Angepasst)“ auf.

Teil 2: Finanzieller Endbericht Erasmus+ KA103 Call 2020 (Excel-Formular)

Die verbrauchten OS-Mittel müssen im MT+ unter Reiter „Budget“ eingetragen werden. Bitte füllen Sie das Excel-Formular aus und stellen Sie sicher, dass in MT+ und dem Excel-Formular **die-selben Zahlen** eingetragen sind!

Mobilität Import - Export	Inclusion	Budget	Berichte
---------------------------	-----------	---------------	----------

OS:

Organisatorische Unterstützung

Anzahl der Teilnehmer/-innen (ohne Begleitpersonen) : 74

18.550,00 € **13268** 71,53 %

Organisatorische Unterstützung (OS)

Vereinbarung mit der NA	€
Betrag lt. Vereinbarung	18 550,00
auf der Basis folgender Anzahl an Mobilitäten (60% der Berechnungsgrundlage)	53

Endbericht MT+	€
Anzahl Mobilitäten lt. MT+ (SMS+SMT+STA+STT)	74
Anzahl Mobilitäten für Abrechnung (60%)	45
Maximal möglicher Abrechnungsbetrag der Hochschule (auf der Basis von 45 Mobilitäten)	15 750,00
Abrechnungsbetrag der Hochschule für OS Aktivitäten	13 268,00
Umschichtung zu STM	0,00
Summe	13 268,00

event. Umschichtung OS -> STM:

Der [Abrechnungsbetrag der Hochschule für OS Aktivitäten] beinhaltet keine Umschichtung zu STM. Diese ist in der Zeile darunter einzutragen. Die Summe darf den maximal möglichen Abrechnungsbetrag nicht überschreiten. Im Mobility Tool+ ist nur der „Abrechnungsbetrag der Hochschule für OS Aktivitäten“ im Bericht im Karteireiter „Budget“ bei OS einzutragen.

Maximal möglicher Abrechnungsbetrag der Hochschule (auf der Basis von 45 Mobilitäten)	15 750,00
Abrechnungsbetrag der Hochschule für OS Aktivitäten	13 268,00
Umschichtung zu STM	222,00
Summe	13 490,00

13. Budget

detaillierte Übersicht über das Gesamtbudget und das Budget je Partnerland.

13.1. Budgetübersicht

Aktivitätsart	Fahrtkosten		Außergewöhnliche Kosten für teure Reisen		Individuelle Unterstützung		Zuschuss für Teilnehmende mit Behinderung		Gesamtbetrag	
	Bewilligt	Deklariert	Bewilligt	Deklariert	Bewilligt	Deklariert	Bewilligt	Deklariert	Bewilligt	Deklariert
Studierendenmobilität für Praktika zwischen Programmländern	0,00	0,00	0	0,00	108,360,00	101,938,00	0,00	0,00	108,360,00	101,938,00
Studierendenmobilität für Studienaufenthalte zwischen Programmländern	0,00	0,00	0	0,00	277,113,00	0,00	0,00	0,00	277,113,00	272,781,77
Personalmobilität zu Lehrzwecken zwischen Programmländern	13,250,00	0,00	0	0,00	55,000,00	0,00	0,00	0,00	68,250,00	12,815,00
Personalmobilität zu Ausbildungszwecken zwischen Programmländern	13,250,00	0,00	0	0,00	75,000,00	0,00	0,00	36,643,50	88,250,00	42,418,50
Gesamt	26,500,00	0,00	0	0,00	515,473,00	101,938,00	0,00	36,643,50	541,973,00	429,914,27

	bewilligte OS-Mittel	OS Reported (Calculated)	OS Reported (Adjusted)	Budget transfer from OS to other budget categories
Organisatorische Unterstützung	52,000,00	52,000,00	0,00	222,00
			13,268,-	

	Außergewöhnliche Kosten/Sonderkosten Bewilligt	Außergewöhnliche Kosten - Bankgarantie Deklariert	Außergewöhnliche Kosten für teure Reisen Deklariert	Gesamtbetrag deklarierte Außergewöhnliche Kosten
Außergewöhnliche Kosten/Sonderkosten	0,00	0,00	0,00	0,00

STM:

Die Budgets für STA und STT dürfen in Mobility Tool+ rote Zahlen enthalten (vor allem im Hinblick auf „Umschichtungen“ zwischen STA und STT).

HE-STA-P : Staff mobility for teaching between Programme Countries	18.390,00 €	15.695,00 €	85,35 %
Total EU Travel Grant	7.280,00 €	4.940,00 €	67,86 %
EU Individual Support	11.110,00 €	10.755,00 €	96,80 %
EU Special Needs Support	0,00 €	0,00 €	0,00 %
HE-STT-P : Staff mobility for training between Programme Countries	5.052,00 €	8.520,00 €	168,65 %
Total EU Travel Grant	1.820,00 €	2.658,00 €	145,88 %
EU Individual Support	3.232,00 €	5.862,00 €	181,47 %
EU Special Needs Support	0,00 €	0,00 €	0,00 %

Personalmobilität (STM)

Vereinbarung mit der NA	STA	STT	Gesamt
Betrag lt. Vereinbarung			23.442,00

Endbericht MT+			€
Umschichtung von OS zu STM			222,00
Abrechnungsbetrag lt. MT+	15.695,00	8.520,00	24.215,00
Maximal anzuerkennender Betrag			23.664,00

Wenn Sie alle Mobilitäten chronologisch sortieren, dann werden Sie das Budget mit einer Mobilität überschreiten. Alle darauffolgenden Mobilitäten sollen als „Zero grant“ Mobilitäten erfasst werden, da sonst die Statistik vollkommen verfälscht würde.

Ein Beispiel:

Budget	2.000,00				
	Betrag lt. Pauschalen (TR+IS)	EU-Mobilitätszuschuss gesamt	EU-Mobilitätszuschuss akkumuliert	vom Budget verbleibend	
Mobilität 1	485,00	485,00	485,00	1.515,00	
Mobilität 2	590,00	590,00	1.075,00	925,00	
Mobilität 3	485,00	485,00	1.560,00	440,00	
Mobilität 4	695,00	695,00	2.255,00	-255,00	
Mobilität 5	590,00	0,00	2.255,00	-255,00	
Mobilität 6	485,00	0,00	2.255,00	-255,00	
		2.255,00		2.000,00	

mit dieser Mobilität wird das Budget überschritten

beide Mobilitäten als "Zero Grant" markiert!

von HEI berichtet

von NA anerkannt

event. Umschichtung OS/STM -> Exceptional Costs for Services and Equipments:

Auf Basis des Addendums zur Finanzhilfvereinbarung können bis zu 10% der Finanzmittel aus der Budgetkategorie Organisatorische Unterstützung (OS) und Personalmobilität (STM) in die Budgetkategorie Exceptional Costs for Services and Equipments umgeschichtet werden.

Damit können

- die mit dem Kauf verbundenen Kosten und/oder
- das Mieten von Ausrüstung und/oder
- Dienstleistungen,

die für die Implementierung von virtuellen Mobilitätsaktivitäten aufgrund von COVID-19 notwendig waren, gedeckt werden auch wenn ursprünglich keine Mittel für die Budgetkategorie Exceptional Costs vorgesehen war.

Die Grundlage für die Berechnung der 10 % bildet der vertraglich zugesicherte Betrag (vgl. Betrag lt. Vereinbarung). Die Summe des für die Kostenkategorie abgerechneten Betrags und die Umschichtung in die Budgetkategorie Exceptional Costs for Services and Equipments darf den vertraglich zugesicherten Betrag (vgl. Betrag lt. Vereinbarung) NICHT überschreiten (vgl. jeweils die Prüfsumme)!

Organisatorische Unterstützung (OS)

Vereinbarung mit der NA		€
Betrag lt. Vereinbarung		18 550,00
auf der Basis folgender Anzahl an Mobilitäten (60% der Berechnungsgrundlage)		53
Endbericht MT+		€
Anzahl Mobilitäten lt. MT+ (SMS+SMT+STA+STT)		74
Anzahl Mobilitäten für Abrechnung (60%)		45
Maximal möglicher Abrechnungsbetrag der Hochschule (auf der Basis von 45 Mobilitäten)		15 750,00
Abrechnungsbetrag der Hochschule für OS Aktivitäten		13 268,00
Umschichtung zu STM		0,00
Summe		13 268,00
Umschichtung zu 'Exceptional Costs for Services and Equipments'		1 855,00
Prüfsumme (max. Betrag lt. Vereinbarung für OS)		15 123,00

Personalmobilität (STM)

Vereinbarung mit der NA		STA	STT	Gesamt
Betrag lt. Vereinbarung				44 766,40
Endbericht MT+		€		
Umschichtung von OS zu STM		0,00		
für Abrechnung verfügbar		44 766,40		
Abrechnungsbetrag lt. MT+		23 765,00	12 760,00	36 525,00
Maximal durch NA anzuerkennender Betrag (max. Betrag lt. Vereinbarung + Umschichtung aus OS)		36 525,00		
Umschichtung zu 'Exceptional Costs for Services and Equipments'		4 476,00		
Prüfsumme (max. Betrag lt. Vereinbarung STM + event.Umschichtung aus OS)		41 001,00		

Exceptional Costs for Services and Equipments

Abrechnungsbetrag	Gesamt
	6 331,00

Zusammenfassung

	Vereinbarung	Umschichtung	z. Verfügung	Abrechnung
Organisatorische Unterstützung (OS)	18 550,00	-1 855,00	16 695,00	13 268,00
Personalmobilität (STM)	44 766,40	-4 476,00	40 290,40	36 525,00
Exceptional Costs for Services and Equipments	0,00	6 331,00	6 331,00	6 331,00
Summe	63 316,40			56 124,00
bereits erfolgte Auszahlungen				50 706,40
erwartete Restzahlung				5 417,60

Bitte tragen Sie im Karteireiter BUDGET den entsprechenden Betrag ein:

	Bewilligtes Budget (durch die Nationale Agentur)	Aktuelles Budget (im Mobility Tool+)	aktuelles Budget in % des bewilligten Budgets
Gesamtsumme Projekt	137.760,40 €	114.103,00 €	82,83 %
Organisatorische Unterstützung			
Anzahl der Teilnehmer/-innen (ohne Begleitpersonen) : 74	18.550,00 €	18.550,00 € 13268	71,53 %
Außergewöhnliche Kosten - Bankgarantie	0,00 €	0,00	
Exceptional Costs for Services and Equipments		3 6331	
Zuschuss für Teilnehmende mit Behinderung	266,40 €	0,00 €	0,00 %

Bitte beachten Sie, dass in dieser Kostenkategorie maximal 75% der entstandenen Kosten abgerechnet werden können. Die Beträge sind auf Basis der Originalbelege (Rechnungen, auf welchen der Aussteller, der Betrag, die Währung und das Datum ersichtlich sind) nachzuweisen und werden im Zuge der Berichtsbewertung von der nationalen Agentur nachgefordert.