

# Finanz- und Mobilitätsmanagement aus Hochschulsicht (SMS)

Ausschuss Internationales der österreichischen Fachhochschulkonferenz, 16.06.2020



Adam Lipski  
Frankfurt University of Applied Sciences  
Europäische Hochschulpartnerschaften und  
EU-Bildungsprogramme

# Gliederung

- Prozess Studierendenmobilität (SMS) OUT
- Prozess Vertrag und Finanzen
- Fragen und Antworten aus dem Plenum

# Vorbemerkungen

- Studieren Sie die Vertragsdokumente gründlich!  
Sie enthalten essentielle Informationen zum Programm und beantworten viele Fragen!

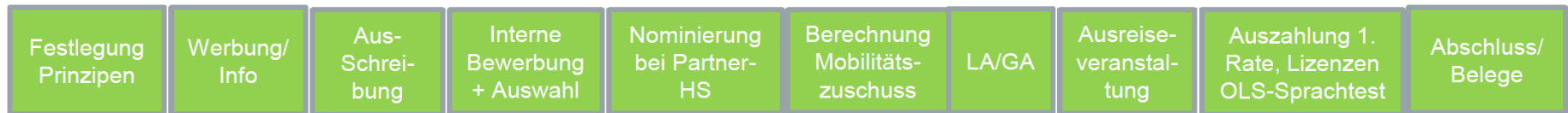
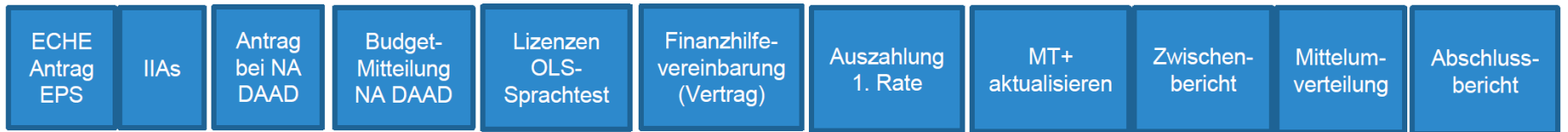
**a) Erasmus+ Leitfaden der NA DAAD**

b) Finanzhilfevereinbarung (inkl. Anhänge)

c) Grant/ Learning/ Mobility Agreements  
(inkl. Anhänge und Annotationen)

d) Handbücher (Mobility Tool +, OLS-Datenbank etc.)

# Vorbemerkungen – Rollenverständnis



# Studierendenmobilität SMS

1. Bewerbung → 2. Auswahl → 3. Nominierung → 4. Pre-Departure-Meeting



# Studierendenmobilität SMS

## 4. Pre-Departure-Meeting



### Organisatorisches

#### ⇒ **Verpflichtend!**

- ⇒ Findet ca. 6-8 Wochen vor der Ausreise statt (Juni/Juli & November/Dezember)
- ⇒ Deutsch und Englisch
- ⇒ PDM wird nach Ländergruppen sortiert (Ländertische zum Kennenlernen)
- ⇒ Grant Agreement und weitere Dokumente (Checkliste, Sicherheitsunterweisung etc.) müssen vorbereitet werden → voraussichtliche Aufenthaltsdaten ermitteln!

# Studierendenmobilität SMS

## 4. Pre-Departure-Meeting



Studierende werden informiert über

- Inhalt der Zuwendungsverträge
- Feststellung der Förderfähigkeit
- Modalitäten der finanziellen Zuwendung
- Fristen (!)
- Organisatorisches

zusätzlich Unterweisung Sicherheit (inkl. Versicherungen, Gesundheit, Force Majeure)

Studierende unterschreiben vor Ort die Zuwendungsverträge

Feststellung der Förderfähigkeit

- Komplette unterzeichnetes LA
- Erster OLS-Test
- Arrival Certificate
- Evtl. Changes of LA
- Zweiter OLS-Test
- Departure Certificate
- EU-Survey
- Transcript of Records
- Anerkennungsnachweis

# Studierendenmobilität SMS

## 4. Pre-Departure-Meeting



Monatliche  
Mobilitätzuschüsse  
Projekt 2019:

**Gruppe 1:** 450 EUR

**Gruppe 2:** 390 EUR

**Gruppe 3:** 330 EUR

Aufschlag für SMP: 105 EUR pro Monat

Aufschlag für Eltern mit Kindern: 200 EUR pro Monat

Aufschlag für GdB  $\geq$  30: 200 EUR pro Monat



# Studierendenmobilität SMS

## 4. Pre-Departure-Meeting



- 
*Praxisbeispiel FRA-UAS:*

### Mobilitätzuschüsse

Gruppe 1 ⇒ 450 EUR/ Monat

Gruppe 2 ⇒ 390 EUR/ Monat

Gruppe 3 ⇒ 330 EUR/ Monat

fin. Förderung von 4,5 Monaten/ Semester  
(Rest sog. „Zero-Grant-Förderung“)

- (Eine Umwandlung von Zero-Grant-Anteilen in bezuschusste Anteile ist zum Projektabschluss nicht mehr möglich)
- „De Facto“ Mobilitätzuschüsse
 

Gruppe 1 ⇒ 2025 EUR/ Semester	Dies wird so an
Gruppe 2 ⇒ 1755 EUR/ Semester	die Studierenden kommuniziert
Gruppe 3 ⇒ 1485 EUR/ Semester	

# Studierendenmobilität SMS

## 4. Pre-Departure-Meeting



-  *Praxisbeispiel FRA-UAS:*

Auszahlung in zwei Raten (70/30):

Gruppe 1 ⇒ 1417,50 EUR / 607,50 EUR

Gruppe 2 ⇒ 1228,50 EUR / 526,50 EUR

Gruppe 3 ⇒ 1039,50 EUR / 445,50 EUR



Die erste Rate wird vollumfänglich ausgezahlt (und bei Mobilitäten <95 Tagen teilweise zurückgefordert)

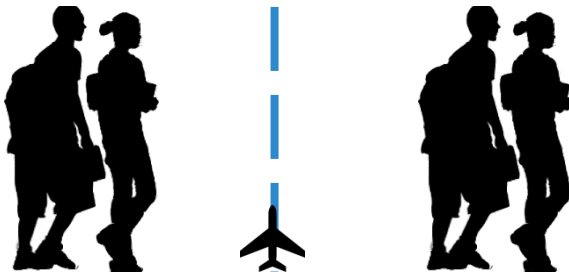
Die zweite Rate variiert nach tatsächlicher Aufenthaltsdauer

# Studierendenmobilität SMS

1. Bewerbung → 2. Auswahl → 3. Nominierung → 4. Pre-Departure-Meeting



5. OLS-Test → 6. Arrival Certificate



# Studierendenmobilität SMS

## 6. Arrival Certificate



Zwei Daten werden abgefragt: Ankunftsdatum & erwartetes Enddatum

- ⇒ **Spätestens jetzt erfolgt der Übertrag ins Mobility Tool+**
- ⇒ **Zu diesem Zeitpunkt erfolgt die Auszahlung der ersten Rate**
- ⇒ Modalitäten mit der entsprechenden Abteilung klären (Finanzen, Controlling etc.)

# Studierendenmobilität SMS

1. Bewerbung → 2. Auswahl → 3. Nominierung → 4. Pre-Departure-Meeting



5. OLS-Test → 6. Arrival Certificate → 7. Changes of LA → 8. evtl. Verlängerung



# Studierendenmobilität SMS

9. OLS-Test 2 → 10. Departure Confirmation → 11. EU-Survey → 12. Transcript



13. Anerkennung



→ **ABSCHLUSS DER MOBILITÄT**

# Studierendenmobilität SMS

## Abschluss der Mobilität



Die finanzielle Förderung kann abschließend berechnet werden, wenn die tatsächliche Aufenthaltsdauer bekannt ist. Die Regelungen hierzu finden sich in Anhang III der Finanz- und Vertragsbedingungen:

- a) Ist die **erwartete** Aufenthaltsdauer **länger** als vorher festgelegt, **kann** der zusätzliche Zeitraum **finanziert** oder als **Zero Grant** verbucht werden.
- b) Ist die **bestätigte** Aufenthaltsdauer **länger** als vorher festgelegt, **müssen** zusätzliche Tage als **Zero Grant** verbucht werden.
- c) Ist die **bestätigte** Aufenthaltsdauer um **5 oder weniger** Tage **kürzer** als vorher festgelegt, muss die Aufenthaltsdauer wie festgelegt im Mobility Tool+ eingetragen werden.
- d) Ist die **bestätigte** Aufenthaltsdauer um **6 oder mehr** Tage **kürzer** als vorher festgelegt, muss die reale Aufenthaltsdauer im Mobility Tool+ eingetragen und der Zuschuss neu berechnet werden.

# Studierendenmobilität SMS

Abschluss der Mobilität



- Gemäß der o.a. Regelungen muss die finanzielle Förderung ermittelt werden.
- Zweite Raten werden (analog zur ersten) ausgezahlt.
- Sollten Studierende die Förderfähigkeit nicht erfüllen, diese aus der Förderung wieder herausnehmen → Rückforderungsprozess etablieren



# Prozess Vertrag und Finanzen – Mobilitätsantrag

- Tragen Sie die Teilnehmerzahlen und Mobilitätsdauern für die zu beantragenden Programmlinien ein ⇒ **SMS, SMP, STA, STT**
- Benötigt werden
  - a) die Mobilitätszahlen des letzten Projektjahres
  - b) die (geschätzten) Mobilitätszahlen des aktuellsten Projektjahres
  - c) eine ehrwörtliche Erklärung der Hochschulleitung ⇒ Zeit einplanen
- *Tipp:* Bereiten Sie schon zu diesem Zeitpunkt das anvisierte Budget für das kommende Projektjahr vor (insbesondere für SMS). Dazu benötigen Sie **Bewerberzahl, voraussichtliche Rückzieher- bzw. Abbrecherquote** und die finanzielle **Förderdauer** der Aufenthalte.

# Prozess Vertrag und Finanzen – Mobilitätsantrag

- Zu diesem Zeitpunkt schon sog. Zero-Grants und/oder Transfermöglichkeiten „mitdenken“.
- Identifizieren Sie die durchschnittliche Mobilitätsdauer pro Semester (SMS). Dieser Wert ist hilfreich bei einer realistischen Vergabe der Mittel.
- Ermitteln Sie Ihre Rückzieher- bzw. Abbrecherquote und überbuchen Sie Ihr OS-Budget (Transfers).
- Ziel sollte es sein, mit **möglichst geringem administrativen Aufwand** eine **möglichst hohe Mittelausschöpfung** zu erreichen. SMS ist dabei Ihr mit Abstand größter Posten.

# Vertrag und Finanzen – Finanzhilfevereinbarung

Mittelbewilligung erreicht Sie ungefähr im Mai und basiert auf

- a) *Past Performance* (realisierte Personen) der zuletzt abgeschlossenen Projekte
  - b) Mobilitätsentwicklung während der letzten drei Jahre
- 
- Projektträger ohne *Past Performance* erhalten (mindestens) einen Sockelwert

# Vertrag und Finanzen – Finanzhilfevereinbarung

- Überprüfung der Zuwendungssummen
  - ⇒ Wieviel Geld steht tatsächlich für das Projektjahr zur Verfügung?
  - ⇒ Evtl. Anpassung der Budgetplanung (Zero-Grant-Anteile)
  - ⇒ (Mobilitäten für das Sommersemester miteinbeziehen)
- Leitfaden und Merkblatt zu Neuerungen sorgfältig lesen!
- Verbreitung und Kommunikation hochschulintern
  - ⇒ Fachbereiche
  - ⇒ Finanzbuchhaltung (Kostenstellen/ Aufträge eröffnen)
- Automatische Auszahlung von **80%** der Vertragssumme durch NA DAAD
- Beginn des Förderzeitraums: 01. Juni

## Vertrag und Finanzen – Finanzhilfvereinbarung

- Basierend auf bewilligter Zuwendungssumme: Finanzielle Zuwendung SMS festlegen und Grant Agreements (Zuwendungsverträge) erstellen. Es empfiehlt sich, hier bis kurz vor den Pre-Departure-Meetings zu warten (→ Rückzieher).
- Zur Erstellung der Grant Agreements: Voraussichtliche Aufenthaltsdauer festlegen!
- Mit den Zuwendungsverträgen erhalten Sie auch die Lizenzen für die OLS-Plattform.

## Vertrag und Finanzen – Mehr-/Minderbedarf

- Mehrbedarfe können gemeldet werden bis zum
  - ⇒ **01.03.**
  - ⇒ **15.08.**
- (Nachweis des Mehrbedarfs durch ZB)
- Minderbedarfe müssen bis zum 15.08.20XX+1 rückgemeldet werden.
  - Ergibt sich ein Minderbedarf durch den ZB
    - ⇒ Rückforderung durch die NA DAAD oder
    - ⇒ Reduzierung bzw. Aussetzung der noch ausstehenden zweiten Rate.

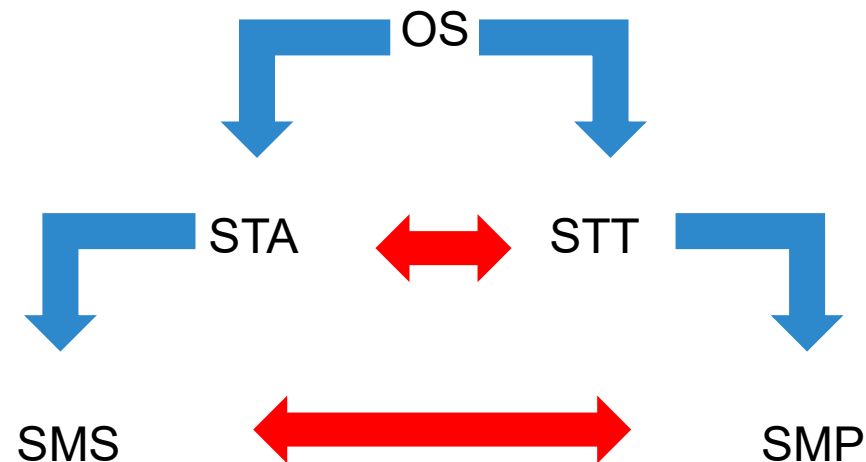
# Vertrag und Finanzen – Abschlussbericht

- Frist: 31.10. (16-monatige Projekte)  
30.06. (24-monatige Projekte)
- Der Abschlussbericht erfolgt maßgeblich über das Mobility Tool
  - ⇒ Import von Daten aus hausinterner Datenbank (z.B. MoveOn, Mobility Online)
  - ⇒ Händische Eingabe der Daten
- Informationsquelle: MT Handbuch
  - bei Fragen oder Problemen: IT-Helpdesk
  - Veranstaltungen der NA DAAD zum Abschlussbericht besuchen!
- Die Datenbanken des Projekts haben noch immer „Kinderkrankheiten“ ⇒ Probleme sofort bekannt geben, gemeinsam Lösungen suchen!

# Vertrag und Finanzen – Abschlussbericht

**Wichtig:** Transfers nur in Programmlinien, die auch beantragt worden sind!

Transfers nach dem „Wasserfallprinzip“



Endbegünstigte sind die Studierenden!



# Bildnachweis

Clock Icon made by Freepik from [www.flaticon.com](http://www.flaticon.com)  
Silhouette Student © <https://webstockreview.net>