

## **Informationsseminar zum 3. Aufruf in EDULINK** Projektmanagement in EU-Drittlandkooperationen

Bonn, Uniclub, 22. April 2008

Angelika Sachsenröder  
Referatsleiterin 513, DAAD



# Projektmanagement in EU-Drittlandkooperationen

## Inhalt

- ⇒ **Tipps und Tricks zum Projekt- und Finanzmanagement**
- ⇒ **Projektmanagement allgemein**
- ⇒ **Finanzmanagement allgemein**
- ⇒ **Personalkosten**
- ⇒ **Aufenthalts- und Reisekosten**
- ⇒ **Ausrüstungskosten**
- ⇒ **Adressen von professionellen Projektmanagement-Büros**

## Projektmanagement in EU-Drittlandkooperationen

### Tipps & Tricks zum Projekt- und Finanzmanagement 1

#### Projektmanagement allgemein

- Kein **Kick-off Meeting** ohne Vorhandensein aller (!) Projekt-Beteiligten
- Obwohl von EU nicht gefordert, unbedingt **Partnerverträge** zwischen Vertragnehmer und Partnern unterzeichnen
- Bei mehr als einer Partnerinstitution einen **Gesamtkoordinator** für das Partnerland bestimmen
- Strikte Einhaltung der „**Projektsprache**“ in Wort und Schrift
- Klare und praktikable (!) **Kommunikationsstrukturen** entwickeln
- Einbindung aller Partner in die **Berichterstattung** für die EU

## Projektmanagement in EU-Drittlandkooperationen

### Tipps & Tricks zum Projekt- und Finanzmanagement 2

#### Finanzmanagement allgemein

- Konsequenz beim **Geldtransfer** und schriftliches Dokumentieren
- Konten auf **Fremdwährungsempfang** prüfen
- Aufweichung der Pflicht zur **Vorlage von Originaldokumenten** unter allen Umständen verhindern
- **Vorschusszahlungen** nach Geldeingang von EU je nach Projektfortschritt abwägen; Banklaufzeiten beachten
- Keine eigenen Rechnungen der Partnerinstitution akzeptieren; nur externe **Rechnungen und Belege**

## Projektmanagement in EU-Drittlandkooperationen

### Tipps & Tricks zum Projekt- und Finanzmanagement 3a

#### Personalkosten

- Kopien aller Arbeitsverträge und Gehaltszettel als Begleitdokumente;
- monatlichen EU-Umrechnungskurs und „Gehaltstabellen“ beachten;
- oft haben Projektpartner mehrere Arbeitsverträge, zur Berechnung des Monatsverdienstes nur den Vertrag als Hochschullehrer/Wissenschaftler beachten;
- generell kritisches Hinterfragen der angegebenen Gehälter;
- auch haushaltsfinanziertes Personal darf Personalkosten erhalten, sofern die Arbeit im Projekt nicht zur generellen Aufgabe gehört.

## Projektmanagement in EU-Drittlandkooperationen

### Tipps & Tricks zum Projekt- und Finanzmanagement 3b

#### Personalkosten

- Ko-Finanzierung: unter praktischen Aspekten eignen sich die Personalkosten am besten zur Erbringung des Eigenanteils
- Transferart: am besten per Vorkasse oder nachträglich gegen Abrechnung aller Begleitdokumente

## Projektmanagement in EU-Drittlandkooperationen

### Tipps & Tricks zum Projekt- und Finanzmanagement 4

#### Reise- und Aufenthaltskosten

- Auch Reisende sollten mit Kopie des Arbeitsvertrages auf Zulässigkeit geprüft werden.
- Passenger Receipt, Original-Rechnungen, Tickets & Bordkarten
- Reisen personalisiert abrechnen;  
Arbeitgeber weitestgehend außen vor lassen.
- „Wissenschaftstourismus“ von Anfang an unterbinden;  
Steuerung über Einladungen

## Projektmanagement in EU-Drittlandkooperationen

### Tipps & Tricks zum Projekt- und Finanzmanagement 5

#### Ausrüstungskosten

- **Ausrüstungsbedarf** kritisch überprüfen und ggf. aktualisieren
- Am Anfang kaufen; 3 **Angebote einholen** und lokale Anbieter bevorzugen
- **Inventarisierung der Technik** usw. schriftlich nachweisen; angeschaffte Technik vor Ort zeigen lassen
- Mehrwertsteuer nicht erstattungsfähig!
- 
- **Transferart**: am besten direktes Bezahlen von Rechnungen o. nachträgliche Erstattung gegen Abrechnung aller Begleitdokumente

## Projektmanagement in EU-Drittlandkooperationen

### Professionelle Dienstleistungsbüros für Projektmanagement von EU-Projekten

**Technische Universität Dresden  
European Project Center (EPC)  
01062 Dresden**

**Matthias Winker, Direktor**

Tel.: 0351-463 - 33

Fax: 0351-463 - 39742

Email: [epc@tu-dresden.de](mailto:epc@tu-dresden.de)

www: [www.epc-dresden.de](http://www.epc-dresden.de)



**European Research  
and Project Office GmbH  
(EURICE)**

Science Park 1  
Stuhlsatzenhausweg 69  
66123 Saarbrücken

Kontakt:

Angela Rheinemann

Tel. +49 (0681) 95923-360

Fax +49 (0681) 95923-370

**Brussels Education Services sprl**

**Koen Delaere, Direktor**

203 Avenue Louise

1050 Brussels

Tel.: +32 2 640 88 60

E-Mail: [delaere@eduser.be](mailto:delaere@eduser.be)

[www.eduser.be](http://www.eduser.be)

## Projektmanagement in EU-Drittlandkooperationen

**Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!**



**Weitere Informationen zu  
EU-Drittlandkooperationen  
unter**

**<http://eu.daad.de>**