@ Rebekka Schönefuß Grafikdesign/ Illustration

Realkostenantrag Erasmus+

– für Studierende und Hochschulpersonal mit geringeren Chancen

Lenka Tucek und Benjamin Grosch
Abteilung Internationales der Johannes Gutenberg-Universität

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.

Hochschulsektor

EUROPÄISCHE UNION

NA | DAAD
Nationale Agentur für Erasmus+ Hochschulzusammenarbeit | Deutscher Akademischer Austauschdienst German Academic Exchange Service

Gefördert durch:
Bundesministerium für Forschung, Technologie und Raumfahrt

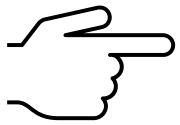
Johannes Gutenberg-Universität Mainz

Lenka Tucek
Erasmus+ Hochschulkoordinatorin
erasmus@international.uni-mainz.de

Benjamin Grosch
Erasmus+ Hochschulkoordinator
erasmus@international.uni-mainz.de

Aufstockungsbetrag (Top Up) und Realkostenantrag Unterschiede

Aufstockungsbetrag (Top Up) für Studierende mit „geringeren Chancen“	Realkostenantrag für Studierende und Hochschulpersonal
• Zielgruppe: Studierende … ✓ … mit Kind ✓ … mit chronischer Erkrankung ✓ … mit Behinderung ✓ … Erstakademikerinnen und Erstakademiker	• Zielgruppe: Geförderte … ✓ … mit Kind ✓ … mit chronischer Erkrankung ✓ … mit nachgewiesener Behinderung
• Pauschaler Zuschuss von 250€ pro Monat	• Übernahme tatsächlicher Mehrkosten (z.B. für Kinder, Begleitperson, Barrierefreiheit)
Förderung nur für finanziell geförderte Zeiträume; Zero-Grant-Zeiträume können nicht gefördert werden	



Kombination beider Fördermöglichkeiten nur bei unterschiedlichen Fördergründen oder nicht überschneidenden Kosten

Zielgruppen-Checkliste Realkostenantrag

Alle Erasmus+ förderfähigen Mobilitätsarten (Incoming und Outgoing) in allen Erasmus+ Programmlinien (KA131, KA131 International, KA171)

- ☑ Nachgewiesene Behinderung
- ☑ Chronische Erkrankung mit Mehrbedarf
- ☑ Mobilität mit minderjährigen Kind/ern über gesamten Aufenthalt hinweg

@ Rebekka Schönefuß Grafikdesign/ Illustration

Schrittweises Vorgehen im Antrag

Beratung & Vorbereitung	Kostenaufstellung & Nachweise	Antrag ausfüllen	Einreichung

- Geförderte werden durch das International Office frühzeitig angesprochen; Fördervoraussetzungen werden kommuniziert
- Das entsprechende Antragsformular (je nach Zielgruppe) finden Sie zum Thema „Erasmus+ Realkostenanträge“ unter **https://www.ina-daad.de/downloads/**

  ! Wichtig: genug Zeit einplanen, da in der Regel Rücksprachen mit der NA DAAD, der Fachkoordination und den Geförderten notwendig sind.

- Sofern die Kosten von Seiten Dritter (z.B. Sozialamt, Integrationsamt, Krankenkasse) übernommen werden, fügen Sie bitte entsprechende Belege inkl. der Höhe, der von dritter Seite erstatteten Kosten bei. Fügen Sie ein Ablehnungsschreiben bei, wenn die Kosten im Gastland nicht übernommen werden.
- Machen Sie sich bitte frühzeitig mit den Inhalten des Dokuments „Allgemeine Hinweise“ vertraut.

Übersicht Dokumente Realkostenantrag

- Allgemeine Hinweise
- Antragsformular
- Abrechnungsformular
- Datenschutz sowie Vorlage für Erfahrungsberichte

Schrittweises Vorgehen im Antrag

Beratung & Vorbereitung	**Kostenaufstellung & Nachweise**	Antrag ausfüllen	Einreichung

Nachweise zur Förderfähigkeit:

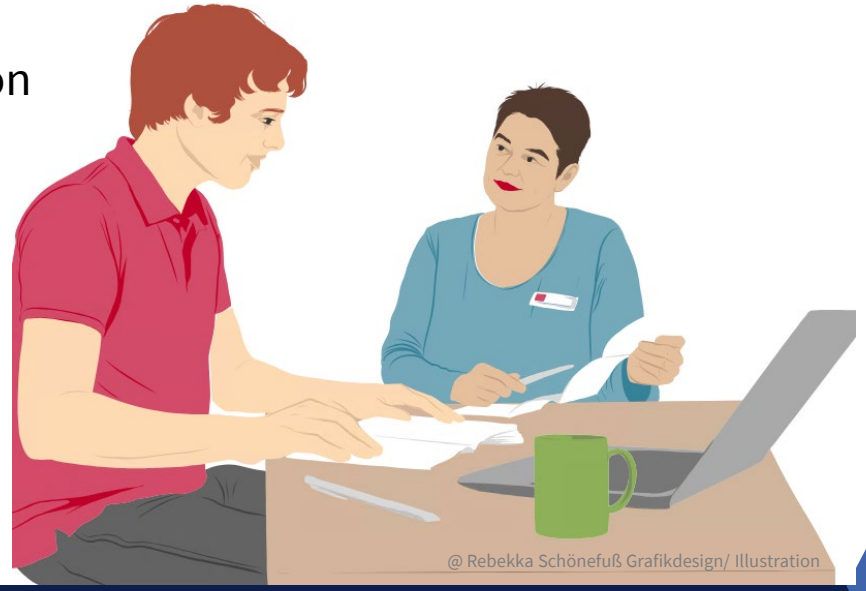
- Geförderte mit Behinderung oder chronischer Erkrankung: z.B. GdB-Bescheid oder sonstige Nachweise über vorliegende Behinderung bzw. chronische Erkrankung, ärztliches Attest
- Geförderte mit Kind/ern: z.B. Reiseunterlagen des Kindes/der Kinder, sonstige Nachweise über die Mitnahme des Kindes/der Kinder

Nachweise zu beantragten Kostenpositionen:

z. B. Kostenvoranschläge für Unterkunft/Betreuung, Reise, Begleitperson

! Alle beantragten Positionen müssen durch **belegende Dokumente** (Screenshots/Links etc.) und Erläuterungen nachgewiesen werden.

Sie sind als Teil der Erasmus+ Koordination verantwortlich für die Abstimmung und Kommunikation mit den Geförderten und der NA DAAD sowie für die Einreichung des Antrages.



Schrittweises Vorgehen im Antrag

Beratung & Vorbereitung	Kostenaufstellung & Nachweise	**Antrag ausfüllen**	Einreichung

Detaillierte Aufstellung/ Berechnung und Erläuterung der Kosten unter **Angabe der beantragten Summen für den Förderzeitraum**

Anlagennr. bitte auf Beleg übertragen

Position ¤	Anl.-Nr. ¤	Erläuterungen/Notwendigkeit und Rechenweg¤	Summe (Euro) ¤	¤
1.1. Reisekosten für Geförderte (An- und Abreise)¶ ¤	1¤	Hin- und Rückflug Berlin <-> Lissabon¶ Beinfreiheit¶ Hinflug: 230,70 EUR¶ Rückflug 189,45 EUR¶ ¤	420,15¤	¤
1.2. Sonstige Fahrtkosten (PKW vor Ort (0,30 Euro/km), Taxi-Transportkosten)¤	2¤	Taxi Flughafen – Unterkunft¶ Gepäckmitnahme bei Behinderung¶ Hin und zurück¤	27,60¤	¤
1.3. abzüglich E+ Reisekosten-pauschale (sofern zutreffend)¤	Anl.-Nr.¤	Bitte hier eingeben¤	Bitte hier eingeben¤	¤
Summe ¶ Reisekosten ¤	¤		447,75¤	¤

Erläuterungen und Rechenweg bitte verständlich darstellen (auch auf der jeweiligen Anlage möglich)

Betrag geht aus Beleg hervor bzw. nachvollziehbarer Rechenweg

Beleg: Bestätigung Flugbuchung / Screenshot Internet

Beleg Taxi: Auszug Taxometer Zielort
Beleg PKW-Nutzung: Screenshot aus Google Maps mit konkreter Adressangabe

Schrittweises Vorgehen im Antrag

Beratung & Vorbereitung	Kostenaufstellung & Nachweise	**Antrag ausfüllen**	Einreichung

Nach diesem Muster werden anschließend auch die folgenden Antragsrubriken ausgefüllt:

- Kosten für Unterkunft
- Kosten für Assistenz (Lohn-/ Reise-/ Unterkunftskosten)
- Pauschale für Begleitperson (ST-Pauschale)
- Sonstiges (z.B. spezielles didaktisches Material)

Schrittweises Vorgehen im Antrag

Beratung & Vorbereitung	Kostenaufstellung & Nachweise	Antrag ausfüllen	**Einreichung**

- Reichen Sie den Antrag und die Anlagen zur **Prüfung** bei der NA DAAD ein. Hierzu informieren Sie die NA DAAD per E-Mail an erasmus-mobilitaet@daad.de (bitte nennen Sie im Betreff den Begriff „Realkostenantrag“ und Ihren Erasmus-Code) über Ihre Absicht, einen Antrag einzureichen. Anschließend sendet die NA DAAD Ihnen den Zugang zu einem OneDrive-Ordner, in welchem Sie die Dokumente hochladen können.

- Nach Prüfung der Unterlagen erhalten Sie von der NA DAAD ggf. weitere Bearbeitungshinweise.

- Der Antrag muss **mindestens 2 Monate vor Beginn der Mobilität** bei der NA DAAD eingegangen sein, damit noch genügend Zeit für weitere Abstimmungen verbleibt und die Dokumente mit der korrekten Fördersumme erstellt werden können.

OneDrive Ordner

- Das Antragsformular enthält nur für die Bearbeitung relevante Daten.
- Dokumente mit persönlichen Inhalten werden innerhalb des DAAD auf einem geschützten Ordner auf dem Laufwerk gespeichert → Zugriff haben nur berechtigte Personen.
- Der Ordner wird durch die NA DAAD wieder gelöscht.

! Bitte senden Sie uns keine Unterlagen per E-Mail.

! Bitte nutzen Sie keine Funktions-E-Mail-Adresse, sondern die persönliche E-Mail-Adresse (und ggf. Vertretungsperson)

- Nachweise über Förderkriterien und ärztliche Befunde/Unterlagen: Verbleiben bei der Hochschule und werden nur im Bedarfsfall an die NA übermittelt

Nachbereitung

- **Abrechnungsformular**: Die Aufstellung der tatsächlichen Kosten muss bis **spätestens 2 Monate nach Ende der Mobilität** eingereicht werden (siehe Allgemeine Hinweise).

- Die Belege der Teilnehmenden verbleiben bei Ihnen.

  ! Bitte achten Sie auf die Vollständigkeit der Belege für nachgehende Prüfungen.

- Es ist zudem ein **Erfahrungsbericht** von den Geförderten zu erstellen und ebenfalls spätestens zwei Monate nach der Mobilität von Ihnen bei der NA DAAD einzureichen. Praxisbeispiele für Mobilitätsprojekte – Nationale Agentur für Erasmus+ Hochschulzusammenarbeit - DAAD

- Die Abrechnung und der Erfahrungsbericht werden über den OneDrive-Ordner bei der NA DAAD eingereicht.

Checkliste

- ☑ Frühzeitige Information/ Workshops für potenziell Betroffene
- ☑ Checkliste verwenden (Zielgruppe, Nachweise, Fristen)
- ☑ Zusammenarbeit mit dem International Office & Fachbereich
- ☑ Kontakt zur NA DAAD bei Unklarheiten

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit

Wenn Sie noch Fragen oder Anmerkungen haben, können sie uns eine E-Mail unter Angabe Ihres Erasmus-Codes an **erasmus-mobilitaet@daad.de** schicken.

Informationen zu Erasmus+ Hochschulzusammenarbeit und den verschiedenen Mobilitätsprojekten finden Sie auf unserer Website – **eu.daad.de**

Für dringende Anfragen sind wir während unserer Telefonsprechzeiten unter der Nummer **0228-882-8800** für Sie erreichbar.