

# Erasmus+ Inklusion & Diversität

## Realkostenanträge

12.12.2024, online

Team 5 - Soziale Teilhabe und Diversität

**Erasmus+**  
Enriching lives, opening minds.

**Hochschulsektor**

# Agenda

- Allgemeine Informationen
- Antragsprozess für Teilnehmende mit einer Behinderung oder chronischen Erkrankung
- Antragsprozess für Teilnehmende mit Kind/ern
- Weitere Schritte nach der Antragstellung
- Erfahrungen, Daten und Zahlen
- Fragen?

# Ansprechpartnerinnen in der NA DAAD



Dr. Frauke Stebner,  
Teamleitung Soziale Teilhabe  
und Diversität



Petra Podlech,  
Team Soziale Teilhabe  
und Diversität



Oksana Nazarova,  
Team Budgetmanagement,  
Monitoring und Auswertung  
sowie Statistik



Elena Sangion,  
Referentin für inklusive  
Lernmobilität ESF+

- Übergeordnete Fragen zu sozialer Teilhabe im Erasmus+ Programm [erasmus-inclusion@daad.de](mailto:erasmus-inclusion@daad.de)
- Finanzielle Zusatzförderung und Realkostenanträge [erasmus-mobilitaet@daad.de](mailto:erasmus-mobilitaet@daad.de)

# Aktuelles

- Kontinuierliche Prozessoptimierung
- Umstellung auf digitale Antragstellung (kein Postversand mehr nötig)
- Anpassung der Dokumente (Word-Dokument)
- Dokumentenfilter im Downloadcenter



## Slido

Haben Sie bereits einen Realkostenantrag gestellt?

slido

Please download and install the Slido app on all computers you use



## Haben Sie bereits einen Realkostenantrag gestellt?

① Start presenting to display the poll results on this slide.



## Allgemeine Informationen

# Zielgruppen

Studierende	Hochschulpersonal
SMS / SMP	STA / STT
Mit einer Behinderung oder chronischen Erkrankung (physisch oder psychisch)  Auch vorbereitende Reise	
Mit Kind/ern	
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Alle Erasmus+ förderfähigen Mobilitätsarten (Kurzzeit / Langzeit)</li><li>➤ Alle Programmlinien (KA131, KA131 International, KA171)</li><li>➤ Outgoing und Incoming Mobilitäten</li><li>➤ Verbindliche Förderzusage für Erasmus+ Aufenthalt muss bereits vorliegen</li></ul>	



# Allgemeine Informationen (sachlich)

- Es handelt sich um Individualanträge, bei denen besondere Umstände berücksichtigt werden
- Kostenübernahme von **Mehrkosten** die im Ausland entstehen und durch den Aufstockungsbetrag (TopUp) nicht gedeckt werden können
- Die **Notwendigkeit** der jeweils beantragten Kosten muss dargestellt werden
- **Nachweis** der Kosten durch beigefügte Belege:
  - Bei Antragstellung: Buchungsbestätigungen / Kostenvoranschläge / Recherchen
  - Bei Abrechnung: Rechnungen / Quittungen über die tatsächliche Höhe
- Nachweis über Behinderung, chronische Erkrankung oder Kind/er liegt vor
- Werden Kosten von Dritten (z.B. Integrationsämter, Sozialleistungsträgern etc.) übernommen, werden diese in Abzug gebracht
- Antragsteller = Hochschule -> Ansprechpartner bei Rückfragen

# Allgemeine Informationen (finanziell)

- SM in der Regel bis maximal 15.000 Euro pro Semester bzw. 30.000 Euro pro Jahr
- ST in der Regel bis maximal 15.000 Euro pro Mobilität
- Im begründeten Einzelfall auch höhere Förderung möglich
- Förderung nur für finanziell geförderte Zeiträume  
Zero-Grant-Zeiträume können nicht gefördert werden
- Aufstockungsbetrag und Realkosten sind kombinierbar, wenn
  - unterschiedliche Merkmale vorliegen (z. B. Aufstockungsbetrag für erwerbstätige Studierende und zusätzlich Realkosten für Studierende mit einer Behinderung) oder
  - bei Vorliegen nur eines Merkmals ausgeschlossen werden kann, dass dieselben Kosten durch Top up bzw. Realkostenantrag gedeckt werden (keine Doppelförderung)

# Umgang mit sensiblen personenbezogenen Daten

- Antragsformular: Enthält nur für die Bearbeitung relevante Daten
- Bitte senden Sie uns keine Unterlagen per E-Mail
- OneDrive Ordner
  - Zugriff haben nur berechtigte Personen
  - Bitte nutzen Sie keine Funktions-E-Mail-Adresse, sondern die persönliche E-Mail-Adresse (und ggf. Vertretungsperson)
  - Ordner wird durch NA DAAD wieder gelöscht
- Dokumente mit persönlichen Inhalten werden innerhalb des DAAD auf einem geschützten Ordner auf dem Laufwerk gespeichert (Zugriff haben nur berechtigte Personen)
- Nachweise über Förderkriterien und ärztliche Befunde/Unterlagen: Verbleiben bei der Hochschule und werden nur im Bedarfsfall an die NA übermittelt

# Erforderliche Nachweise → siehe auch Kriterienkatalog

Nachweise zur Förderfähigkeit	Nachweise zu Kosten bei Antragstellung	Nachweise zu Kosten bei Abrechnung
<p>Die Nachweise verblieben i.d.R. bei der Hochschule</p> <p><u>Beispiele</u>                      Schwerbehindertenausweis                      Bestätigung GdB                      Ärztliche Bescheinigungen über Beeinträchtigung                      Geburtsurkunden der Kinder</p>	<p>Werden mit dem Antrag an die NA DAAD übermittelt</p> <p>In deutsch oder englisch (ggf. Übersetzung)                      Leistungsumfang und Betrag muss ersichtlich werden</p> <p><u>Beispiele</u>                      Recherche über Flugpreise                      Google Maps für PKW                      Unterkunft: Buchungsportale</p>	<p>Die Nachweise (Originalbelege) verblieben i.d.R. bei der Hochschule</p> <p>Selbsterklärungen über die Höhe der Kosten sind nicht ausreichend</p> <p><u>Beispiele</u>                      Rechnungen, Quittungen                      PKW: Fahrtenbuch</p>

# Weitere Informationen

- 1 Kriterienkatalog
- 2 Read me first
- 3 Allgemeine Hinweise (Antrag)
- 4 eu.daad - Webseite

# Welche Dokumente werden benötigt? Wo sind diese zu finden?


Die Dokumente befinden sich im Downloadcenter der NA DAAD

<https://eu.daad.de/service/downloadcenter/de/46402-downloadcenter/>

Wählen Sie bitte die Dokumente über die Dokumentenkategorie aus:

**Dokumentkategorie** ^

- Erasmus+ Notes
- Realkostenanträge
- 35 Jahre Erasmus 2022
- Ausschreibung
- Finanzhilfvereinbarungen



# Dokumente zum Antragsverfahren

**1. „Allgemeine Hinweise“**

**2. Antragformular inkl. Belegnachweise**

**3. Abrechnungsformular**

**4. Erfahrungsbericht**

# Vor der Mobilität - Antragstellung

## Frist

- 2 Monate vor Beginn der Mobilität
- Zeitpuffer zur Vorbereitung und Abstimmung mit Geförderten einplanen

## Eingang

- Informieren Sie die NA DAAD sobald der Antrag erstellt wurde
- Unterlagen werden auf einem OneDrive Ordner hochgeladen
- Zusendung per Post nicht mehr erforderlich (rein digitaler Prozess)

## Prüfung

- NA DAAD prüft die Unterlagen und gibt Feedback an Hochschule über evtl. Korrekturen
- Sofern erforderlich nimmt Hochschule Kontakt mit Geförderten auf

## Bewilligung

- Nach Bewilligung Versand des Zusageschreiben (per E-Mail) an Hochschule sowie Information zur Änderungsvereinbarung





©Ditho/DAAD

## **Teilnehmende mit einer Behinderung oder chronischen Erkrankung**

# Kostenpositionen im Antrag

## 1. Reisekosten

- Erhöhte Kosten aufgrund der Beeinträchtigung
- Kosten für An- und Abreise
- Notwendige Hin- und Rückreisen während der Mobilität
- Fahrten mit privatem PKW
- Zusätzliche Fahrten im Heimatland oder im Gastland (z.B. Taxifahrten)
- Vergleichsberechnung zu Reisekosten ohne Einschränkung nicht erforderlich
- Evtl. erhaltene Reisekostenpauschale aus E+ Förderung wird in Abzug gebracht

## 2. Unterkunft

- Erhöhte Kosten aufgrund der Beeinträchtigung (z.B. barrierefreie Unterkunft)
- Vergleichsberechnung über durchschnittlichen Unterkunfts-kosten ohne Beeinträchtigung notwendig (z.B. Studentenwohnheim)

## 3. Assistenzen (im Gastland)

- Werden Kosten ggf. anteilig von dritten Stellen übernommen? Ablehnungsbescheid bzw. Kostenzusage beifügen
- Vertrag sollte vorhanden sein
- Geleistete Zahlungen müssen bei der Abrechnung nachgewiesen werden
- Lohnkosten
- Reisekosten
- Unterkunftskosten

## 4. Begleitpersonen

- Mitreisende Personen aus dem Heimatland unterstützen bei der Eingewöhnung
- Kosten können in Höhe der Reisekosten- sowie Tagespauschalen in Höhe der ST-Pauschalen übernommen werden
- Pauschalen decken Reisekosten sowie Unterkunftskosten
- Wenn Notwendigkeit vorhanden, sind auch mehrmalige An/Rückreisen möglich

# Kostenpositionen im Antrag

## 5. Medizinische Betreuung

- In der Regel Übernahme durch Krankenkassen
- Erforderliche Betreuungsleistungen oder Behandlungen, die durch Dritte nicht übernommen werden (Ablehnungsbescheid beifügen)

## 6. Spezielles Didaktisches Material

- z.B. Screenreader
- Technisches Material (sofern kein Transport möglich ist)

## 7. Sonstiges

- Alle anderweitigen Kosten, die im Antrag nicht beschrieben wurden

# Antragsformular - Beispiel: Reisekosten

## „Allgemeine Hinweise“

### Informationen zur Berechnung der beantragten Mehrkosten

Förderfähige Kostenpunkte, die nachweislich nicht taggenau abrechenbar sind (beispielsweise Unterkunftskosten), können für volle Monate abgerechnet werden.

#### 1. Reisekosten für Geförderte

Geförderte mit Beeinträchtigung können Reisekosten geltend machen, sofern eine mit der Beeinträchtigung verbundene Begründung vorliegt, warum erhöhte Reisekosten entstehen. Für die Beantragung werden (erwartete) Kosten für die Flug-/Bahnnutzung anhand von Belegen oder Screenshots nachgewiesen. Bei der Abrechnung werden die Rechnungen, Quittungen und andere belegende Dokumente über Kosten, die tatsächlich entstanden sind, bei der Hochschule eingereicht.

Sofern Geförderte eine Erasmus+ Reisekostenpauschale erhalten, ist die Pauschale von den angesetzten Kosten abzuziehen, um eine Doppelförderung auszuschließen.

Ist die Nutzung eines PKW notwendig, bedarf es einer Begründung. Erstattet werden pauschal 0,30 Euro/km.

Sofern Geförderten vor Ort Kosten für zusätzliche Fahrten beispielsweise mit dem PKW oder Taxi aufgrund der Beeinträchtigung entstehen, sind diese zu begründen. Analog zu den Reisekosten können bei PKW-Kosten pauschal 0,30 Euro/km gezahlt werden. Es können auch notwendige Kosten für Fahrten, die im Heimatland anfallen, berücksichtigt werden (beispielsweise Fahrten zum Bahnhof). Bitte fügen Sie auch in diesem Fall eine kurze Erläuterung ein.



## Antragsformular

### 1. Reisekosten für Geförderte

Bei Nutzung eines PKWs berechnen Sie bitte 0,30 Euro/km. Bitte geben Sie in diesem Fall neben einer Erläuterung zur Notwendigkeit die km-Anzahl an und belegen Sie diese anhand eines Screenshots.

Position	Anl.-Nr.	Erläuterungen/Notwendigkeit und Rechenweg	Summe (Euro)
1.1. Reisekosten für Geförderte (An- und Abreise)	Anl.-Nr.	Bitte hier eingeben	Bitte hier eingeben
1.2. Sonstige Fahrtkosten (PKW vor Ort (0,30 Euro/km), Taxi-Transportkosten)	Anl.-Nr.	Bitte hier eingeben	Bitte hier eingeben
1.3. abzüglich E+ Reisekostenpauschale (sofern zutreffend)	Anl.-Nr.	Bitte hier eingeben	Bitte hier eingeben
<b>Summe Reisekosten</b>			Bitte hier eingeben



# Beispiel: Reisekosten

Anlagennr. bitte auf Beleg übertragen

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

Betrag geht aus Beleg hervor (ggf. markieren) bzw. nachvollziehbarer Rechenweg

Beleg: Bestätigung Flugbuchung oder Screenshot Internet

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

Nur in Abzug zu bringen, wenn der Teilnehmer die Pauschale erhält (derzeit ST bzw. KA171)

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+ Reisekostenpauschale (sofern zutreffend)☒	Anl.-Nr.☒	Bitte hier eingeben☒	Bitte hier eingeben☒
<b>Summe ☒</b> <b>Reisekosten ☒</b>	☒		447,75☒

# Vorbereitende Reise für Geförderte mit Beeinträchtigung

- Kurzaufenthalt zur Vorbereitung der Erasmus+ Mobilität und der Orientierung vor Ort
- Einschätzung der Bedingungen an der Gasthochschule, der Unterkunft und im Umfeld
- Kriterien und Kostenkategorien analog zum regulären Realkostenantrag
  - Abweichung: Unterkunftskosten ohne Vergleichsberechnung
- Frist: 2 Monate vor Beginn der Vorbereitungsreise



## **Teilnehmende mit Kind/ern**

# Allgemeine Hinweise

- Finanzieller **Mehr**bedarf aufgrund der Mitnahme der Kinder, der durch den Aufstockungsbetrag (TopUp) nicht gedeckt werden kann
- Erstattet werden die Kosten **für die Kinder**
- Leibliche-, Adoptiv- oder Pflegekinder
- Die Kinder werden während des gesamten Auslandsaufenthaltes mitgenommen
- Die Kinder sind minderjährig
  - Hochschulen können angemessene Altersgrenzen festlegen (als Kriterium beispielsweise Schulpflicht)



# Kostenpositionen im Antrag

## 1. Reisekosten für Kinder

- An- und Abreise
- Zusätzliche Fahrten (z.B. zum Bahnhof, zur Unterkunft)
- Fahrt mit dem PKW muss begründet werden
- Bei PKW:  
Reisekostenpauschale des Teilnehmers abziehen (sofern diese gewährt wird)

## 2. Betreuungskosten für Kinder

- Die Kosten für eine staatliche Betreuung im Gastland werden übernommen
- Kosten für private Betreuung in Höhe von bis 250 Euro
- Oder in Höhe der staatlichen Betreuung (sofern diese nicht möglich ist)
- Keine Übernahme von Kosten für Verpflegung und weiteren Nebenkosten (z.B. Ausflüge)

## 3. Unterkunftskosten für Kinder

- Max. 250 Euro pro Monat, ab dem 3. Kind max. 150 Euro pro Monat
- Anzahl der Bewohner in der Unterkunft muss bestätigt werden
- Es werden die Kostenanteile für die Kinder übernommen
- Berechnung:  
Kaltmiete/ Anzahl der Bewohnerinnen/Bewohner  
\*Anzahl der Kinder

# Beispiel: Betreuungskosten private Einrichtung

## 2. Kosten für Betreuung

Position	Anl.-Nr.	Erläuterungen/Notwendigkeit und Rechenweg	Summe (Euro)
2.1 Kosten im Gastland	1	Privater Kindergarten Monatliche Kosten ohne Verpflegung 550 EUR 550 EUR x 6 Monate = 3.300 EUR Max. Betrag 250 EUR x 6 Monate = 1.500 EUR	1.500,00
2.2 abzüglich Erstattung von Dritten (KK, Sozialamt, AuslandsBAföG etc.)	Anl.-Nr.	Bitte hier eingeben	Bitte hier eingeben
<b>Summe Kosten für Betreuung</b>			1.500,00

Da ein **privater** Kindergarten gewählt wird, kann bis maximal 250 EUR im Antrag erfasst werden.

Beleg: Schriftwechsel Einrichtung, Kostentabelle o.ä.

Kostenübernahme für Betreuung (keine zusätzlichen Kosten wie Verpflegung, da diese auch im Heimatland anfallen)

# Beispiel: Betreuungskosten staatliche Einrichtung

## 2. Kosten für Betreuung

Position	Anl.-Nr.	Erläuterungen/Notwendigkeit und Rechenweg	Summe (Euro)
2.1 Kosten im Gastland	1	Staatlicher Kindergarten Monatliche Kosten ohne Verpflegung 300 EUR 300 EUR x 6 Monate = 1.800 EUR	1.800,00
2.2 abzüglich Erstattung von Dritten (KK, Sozialamt, AuslandsBAföG etc.)	Anl.-Nr.	Bitte hier eingeben	Bitte hier eingeben
<b>Summe Kosten für Betreuung</b>			1.800,00

Bei Unterbringung in einer **staatlichen** Einrichtung können die kompletten Betreuungskosten gefördert werden

Beleg: Schriftwechsel Einrichtung, Kostentabelle o.ä.

Kostenübernahme für Betreuung (keine zusätzlichen Kosten wie Verpflegung etc.)



## Weitere Schritte nach der Antragstellung

# Bewilligung

- Die Hochschule entscheidet, ob zur Finanzierung der Kosten vorhandene Mittel genutzt werden (Transfer) oder ob zusätzliche Mittel benötigt werden (Bei KA171 nur zusätzliche Mittel)
- Die Bewilligung erfolgt in Form eines **Zusageschreibens** der NA DAAD sowie einer **Änderungsvereinbarung**.
- Hochschule erhält OS-Mittel in Höhe von 100 Euro (2023) bzw. 125 Euro (2024) pro Mobilität mit einem Realkostenantrag



**Finanzierung der beantragten Kosten (Zutreffendes bitte ankreuzen)**

Es werden zusätzliche Mittel zur Finanzierung der Kosten benötigt. Wir bitten um Erhöhung der Projektmittel

**Oder**

Die Kosten werden aus den bereits bewilligten Projektmitteln finanziert, es ist keine Erhöhung der Projektmittel notwendig. (Hinweis: Für die Linie KA171 ist diese Option nicht möglich, bitte nur die erste Option ankreuzen.)

Bei Auswahl der zweiten Option bitte angeben, aus welcher Aktion die Mittel transferiert werden.

<input type="checkbox"/> SMS	<input type="checkbox"/> STA
<input type="checkbox"/> SMP	<input type="checkbox"/> STT

# Auszahlung der Mittel an die Hochschule

- Die Hochschule soll aus den zur Verfügung stehenden Projektmitteln in Vorleistung gehen und die rechtzeitige Bereitstellung der Mittel an die Geförderten sicherstellen.
- Die Auszahlung der Mittel an die Hochschule erfolgt grundsätzlich nach der Einreichung eines gültigen 70 %-Nachweises
- In begründeten Einzelfällen kann die Auszahlung auch unabhängig von der Einreichung eines gültigen 70 %-Nachweises erfolgen. (Bspw. wenn die beantragte Summe des Realkostenantrages die ursprünglich bewilligte Summe des entsprechenden Projektes übersteigt.)

# Erstellung des Grant Agreements und Auszahlung der Mittel an Geförderte

Im Grant Agreement wird die finanzielle Zusatzförderung wie folgt berücksichtigt:

Der Gesamtbetrag umfasst **[nicht zutreffende Optionen streichen]**:

- Förderrate für die individuelle Unterstützung für physische Langzeitmobilität
- Förderrate für die individuelle Unterstützung für physische Kurzzeitmobilität
- Aufstockungsbetrag (Top Up) für Studierende und Graduierte mit geringeren Chancen für Langzeitmobilität
- Aufstockungsbetrag (Top Up) für Studierende und Graduierte mit geringeren Chancen für Kurzzeitmobilität
- Aufstockungsbetrag (Top Up) für Praktika **[nicht auf KA171-Mobilitäten anwendbar]**
- Reisekostenbeihilfe (Betrag für Standardreise oder grünes Reisen)
- Reisetage (zusätzliche individuelle Betreuungstage)
- Außergewöhnliche Kosten für teure Reisen (auf der Grundlage der tatsächlichen Kosten) **[gilt nicht für KA171 Mobilitäten]**
- Finanzielle Zusatzförderung basierend auf dem Realkostenantrag



...sowie im Punkt 3.5

- 3.5 Der Beitrag zu den Kosten, die im Zusammenhang mit dem Reise- oder Inklusionsbedarf entstehen (**[Zutreffendes auswählen:]** **[Inklusionsbeihilfe, außergewöhnliche Kosten für teures Reisen, Reisebeihilfe, zusätzlicher Betrag für geringere Chancen]**), werden auf der Grundlage der von dem/der Teilnehmenden vorgelegten Belege berechnet.

Mindestens 70 % der bewilligten Mittel sind den Geförderten vor Antritt der Mobilität als erste Rate ausbezahlt (gemäß den Vorgaben in Artikel 3 und 4 (Call 2023) bzw. 5 (Call 2024) im Grant Agreement).

# Während der Mobilität

Höhere Kosten  
→ Nachantrag

- Sollten die Kosten höher ausfallen, als ursprünglich beantragt bzw. bewilligt, kann **während der Mobilität** ein **weiterer Realkostenantrag** gestellt werden.

Force Majeure?

- Falls die Mobilität aufgrund äußerer Umstände nicht angetreten werden kann oder vorzeitig abgebrochen wurde, ist dies der NA DAAD unverzüglich zu melden. **Fälle von force majeure müssen von der NA DAAD genehmigt werden.**

Verlängerung?

- Bei **Verlängerung** der Mobilität kann ebenfalls ein **weiterer Realkostenantrag** gestellt werden. Im Fall von Langzeitmobilitäten muss der Realkostenantrag 30 Tage vor dem Ende der ursprünglichen Mobilität bei der NA DAAD eingereicht werden.



# Nach der Mobilität

Der/die  
Geförderte  
...

- reicht Nachweise für entstandene Kosten (z.B. **Belege, Quittungen, Kontoauszüge**) und den **Erfahrungsbericht** bei der antragstellenden Hochschule ein.
- Aus den Nachweisen muss hervor gehen, dass die Kosten dem/der Geförderten entstanden sind und getragen wurden. Selbsterklärungen der Geförderten sind nicht ausreichend.

Die  
Hochschul  
e...

- prüft die Belege der Teilnehmenden und dokumentiert die sachgemäße Verwendung anhand der Nachweise.
- stellt die tatsächlichen Kosten auf und reicht die finale **Abrechnung** und den **Erfahrungsbericht** über einen OneDrive-Ordner spätestens 2 Monate nach Ende der Mobilität bei der NA DAAD ein.
- Die Belege verbleiben zu Prüfzwecken bei der Hochschule und werden grundsätzlich nicht mit dem Abrechnungsformular bei der NA DAAD eingereicht.

Die NA  
DAAD...

- prüft die Abrechnung und sendet das Feedback mit der bewilligten Abrechnungssumme an die HS

Die  
Hochschul  
e...

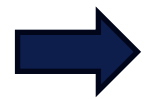
- erfasst die final bewilligte Abrechnungssumme in Beneficiary Module (BM)

# Abrechnung

**Es können nur Mittel bis zur bewilligten Gesamtfördersumme des Antrages abgerechnet werden. Kosten, die über die bewilligte Gesamtfördersumme hinausgehen, werden seitens der NA DAAD in der Abrechnung nicht berücksichtigt.**

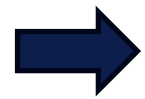
## Mögliche Fallkonstellationen

### **1. Tatsächliche Kosten sind niedriger als bewilligt**



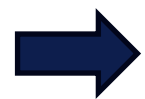
Die Restmittel können grundsätzlich bei der Hochschule verbleiben und für andere Mobilitäten in der beantragten Förderlinie im jeweiligen Projekt verwendet werden

### **2. Es gibt Kostenverschiebungen innerhalb bewilligter Positionen**



Ausfüllen der Abrechnung anhand der Belege von Geförderten, in der Regel keine gesonderte Erläuterung notwendig.

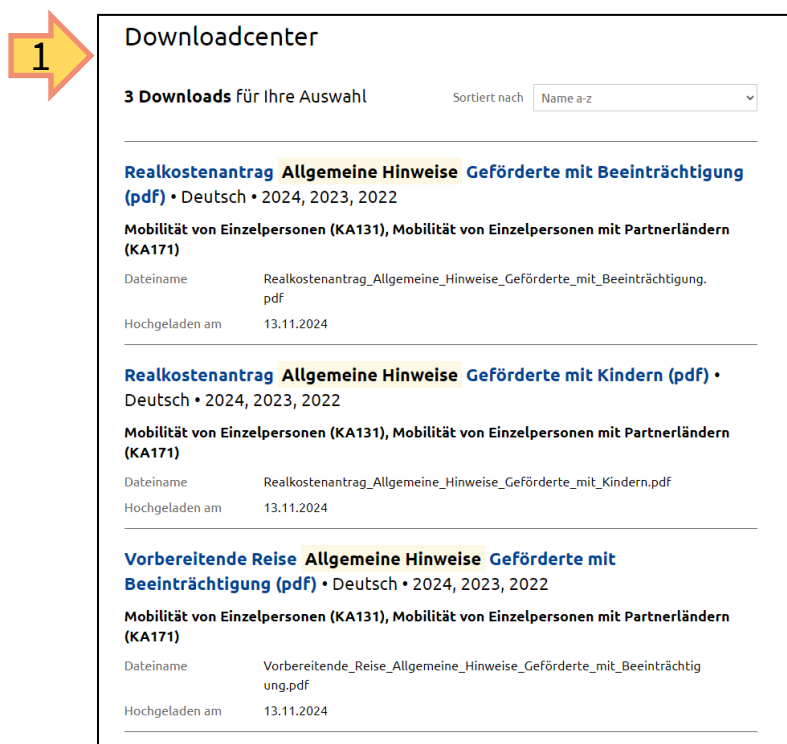
### **3. Neue Kostenpositionen kommen hinzu**



Die neuen Positionen sind für eine erneute Prüfung und ggf. Bewilligung gegenüber der NA DAAD zu erläutern. Bitte kennzeichnen Sie die jeweilige Position mit einer Anlagennummer und reichen Sie die Erläuterung mit der Abrechnung ein.

# Abrechnungsformular

1. Beachten Sie bitte „Allgemeine Hinweise“ beim Ausfüllen der Abrechnung:
2. Im Abrechnungsformular übertragen Sie die ursprünglich bewilligten Beträge aus dem Antrag für jeweilige Kostenposition (Spalte links),
3. stellen die tatsächlich entstandenen Kosten anhand der Belege der Teilnehmenden auf (Spalte rechts)
4. und berechnen anschließend den Differenzbetrag



**1**

Downloadcenter

3 Downloads für Ihre Auswahl Sortiert nach: Name a-z

---

**Realkostenantrag Allgemeine Hinweise Geförderte mit Beeinträchtigung (pdf)** • Deutsch • 2024, 2023, 2022

**Mobilität von Einzelpersonen (KA131), Mobilität von Einzelpersonen mit Partnerländern (KA171)**

Dateiname: Realkostenantrag\_Allgemeine\_Hinweise\_Geförderte\_mit\_Beeinträchtigung.pdf  
Hochgeladen am: 13.11.2024

---

**Realkostenantrag Allgemeine Hinweise Geförderte mit Kindern (pdf)** • Deutsch • 2024, 2023, 2022

**Mobilität von Einzelpersonen (KA131), Mobilität von Einzelpersonen mit Partnerländern (KA171)**

Dateiname: Realkostenantrag\_Allgemeine\_Hinweise\_Geförderte\_mit\_Kindern.pdf  
Hochgeladen am: 13.11.2024



---

**Vorbereitende Reise Allgemeine Hinweise Geförderte mit Beeinträchtigung (pdf)** • Deutsch • 2024, 2023, 2022


**Mobilität von Einzelpersonen (KA131), Mobilität von Einzelpersonen mit Partnerländern (KA171)**

Dateiname: Vorbereitende\_Reise\_Allgemeine\_Hinweise\_Geförderte\_mit\_Beeinträchtigung.pdf  
Hochgeladen am: 13.11.2024

## 1. Reisekosten für Geförderte

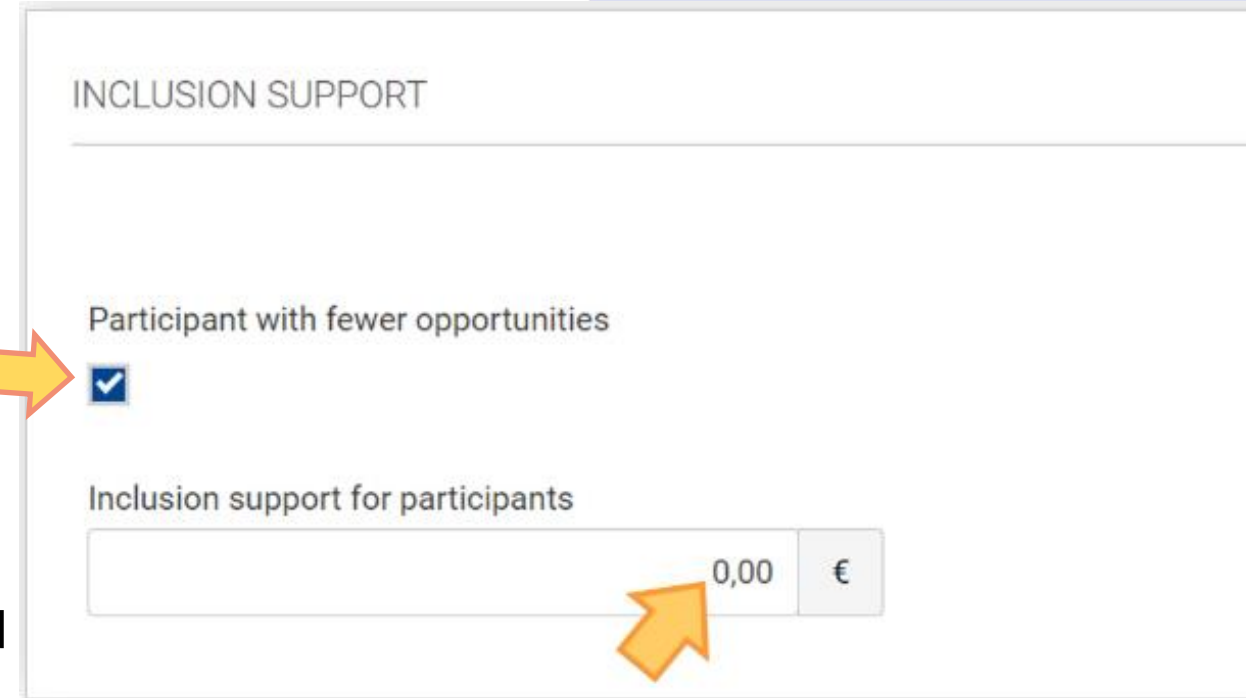



Position	Bewilligte Mittel gemäß Antragsformular	Tatsächlich entstandene Kosten in Euro
1.1. Reisekosten für Geförderte mit Beeinträchtigung (An- und Abreise)	Bitte hier eingeben	Bitte hier eingeben
1.2. Sonstige Fahrtkosten (PKW vor Ort (0,30 Euro/km), Taxi-Transportkosten)	Bitte hier eingeben	Bitte hier eingeben
1.3. abzüglich Reisekostenpauschale (sofern zutreffend)	Bitte hier eingeben	Bitte hier eingeben
<b>Berechnung Reisekosten</b>	Bitte hier eingeben	Bitte hier eingeben
<b>Differenzbetrag (+/-)</b>	Bitte hier eingeben	



# Finale Erfassung in Beneficiary Module (BM)

- Erhält der Geförderte eine finanzielle Zusatzförderung über einen Realkostenantrag, ist die Mobilität im BM als „Participant with Fewer Opportunities“ zu kennzeichnen.
- Durch die Auswahl als „Participant with Fewer Opportunities“ öffnet sich das Feld „Inclusion Support for participants“. Dieses Feld ist für die Eintragung von Realkosten vorgesehen. Der im Feld „Inclusion Support for participants“ eingetragene Betrag für Realkosten soll der von der NA DAAD final genehmigte Betrag sein.



INCLUSION SUPPORT

Participant with fewer opportunities

Inclusion support for participants

0,00 €

The screenshot shows a form titled 'INCLUSION SUPPORT'. Below the title, there is a checkbox labeled 'Participant with fewer opportunities' which is checked. Below that, there is a text input field labeled 'Inclusion support for participants' containing the value '0,00' followed by a Euro symbol '€'. Two orange arrows point to the checked checkbox and the input field respectively.



## **Erfahrungen, Daten und Zahlen**



Personalmobilität (KA131)

### Ein Erasmus-Winter in Oulu, Finnland

Franziska Steiner, Bachelorstudentin in Business Administration and Economics an der Universität Passau berichtet von Ihrem Auslandssemester an der Business School der Universität Oulu, in Finnland.

[Mehr](#)



Personalmobilität (KA171)

### Teaching and Staff Training in Kuba. Mein Erasmus+ Aufenthalt gemeinsam mit meiner Tochter

Prof. Dr. Silke Jansen, vom Lehrstuhl für Romanistik an der FAU Erlangen-Nürnberg, berichtet über Ihren Aufenthalt in Kuba mit ihrer Tochter Marisa.

[Mehr](#)



Student mobility (KA171)

### From India to Remagen for a guest lectureship with Erasmus+

Victor Anandkumar, Professor at Pondcherry University in India, reports on his successful guest lectureship at Koblenz University of Applied Sciences, which he was able to carry out thanks to funding from a real cost application.

[More](#)



Studierendenmobilität (KA131 international)

### Lasst euch nicht abhalten! Auf geht's mit Erasmus+ nach Kanada

Eine BWL-Master-Studentin der Universität Potsdam hat sich von ihrer chronischen Erkrankung nicht abhalten lassen ins Ausland zu gehen. Hier berichtet sie von der Planung und Durchführung ihres Auslandssemesters an der Memorial University of Newfoundland in St. Johns, Kanada

[Mehr](#)



Studierendenmobilität (KA131)

### Los niños y yo! Unser Erasmus+ Auslandssemester an der Universidad de Cantabria (Santander, Spanien)

Mit zwei Kindern ein Auslandssemester absolvieren? Wie das geht, berichtet Ténia Meisel, Physikstudentin der BTU Cottbus-Senftenberg.

[Mehr](#)



Studierendenmobilität (KA131)

### Lukas Gloßner in Bilbao, Spanien

Im Audiointerview spricht der Student der Technischen Hochschule Ingolstadt und Rollstuhlbasketballer Profi Lukas Gloßner über sein Auslandssemester mit der Universidad de Bilbao (Spanien).

[Mehr](#)

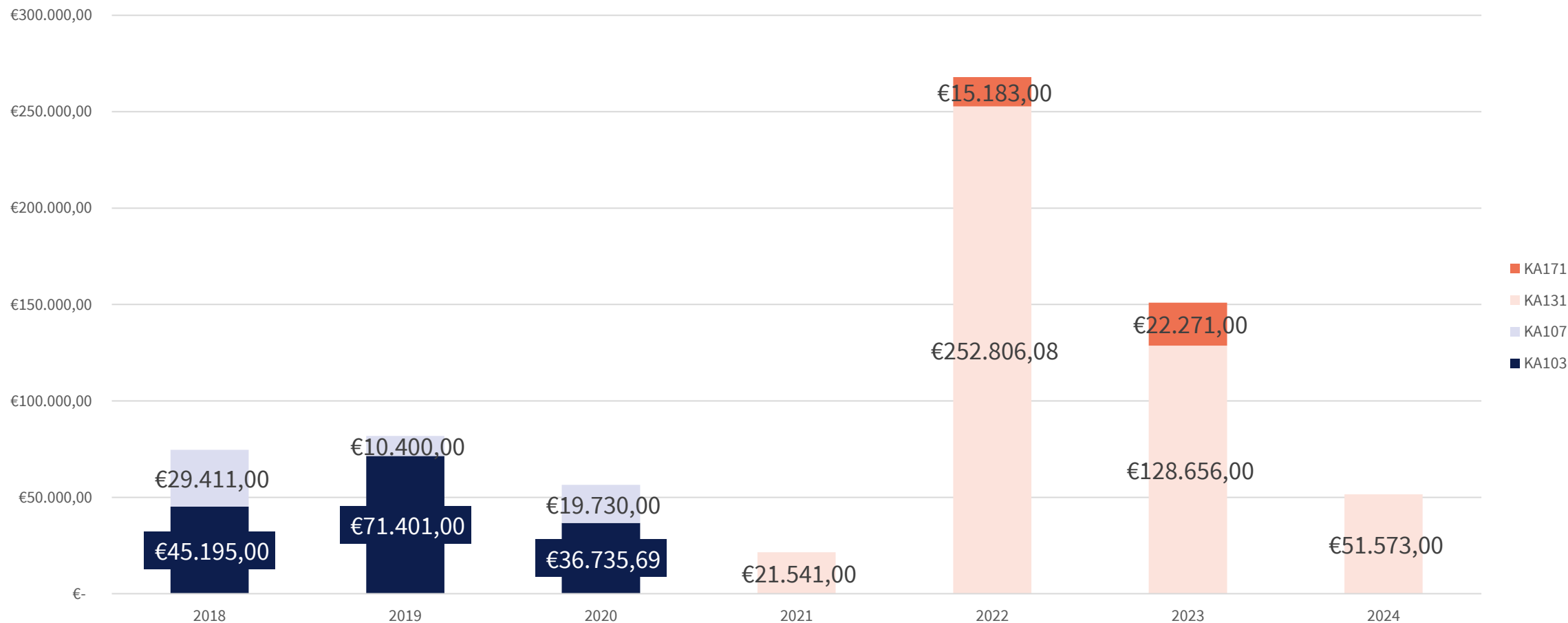
## Erfahrungsbericht (verpflichtend)

- Ziel: Motivation anderer (potenzieller) Geförderter und Hilfestellung für die Planung des Aufenthalts, Einblick für NA DAAD über Unterstützungsbedarfe ggf. Verbesserungsvorschläge zum Antragsprozess
- Form: Freie Gestaltung (Audio, Video, Text)
- Voraussetzung für Veröffentlichung: Zustimmung der Datenschutzerklärung
- [Praxisbeispiele für Mobilitätsprojekte – Nationale Agentur für Erasmus+ Hochschulzusammenarbeit - DAAD](#)



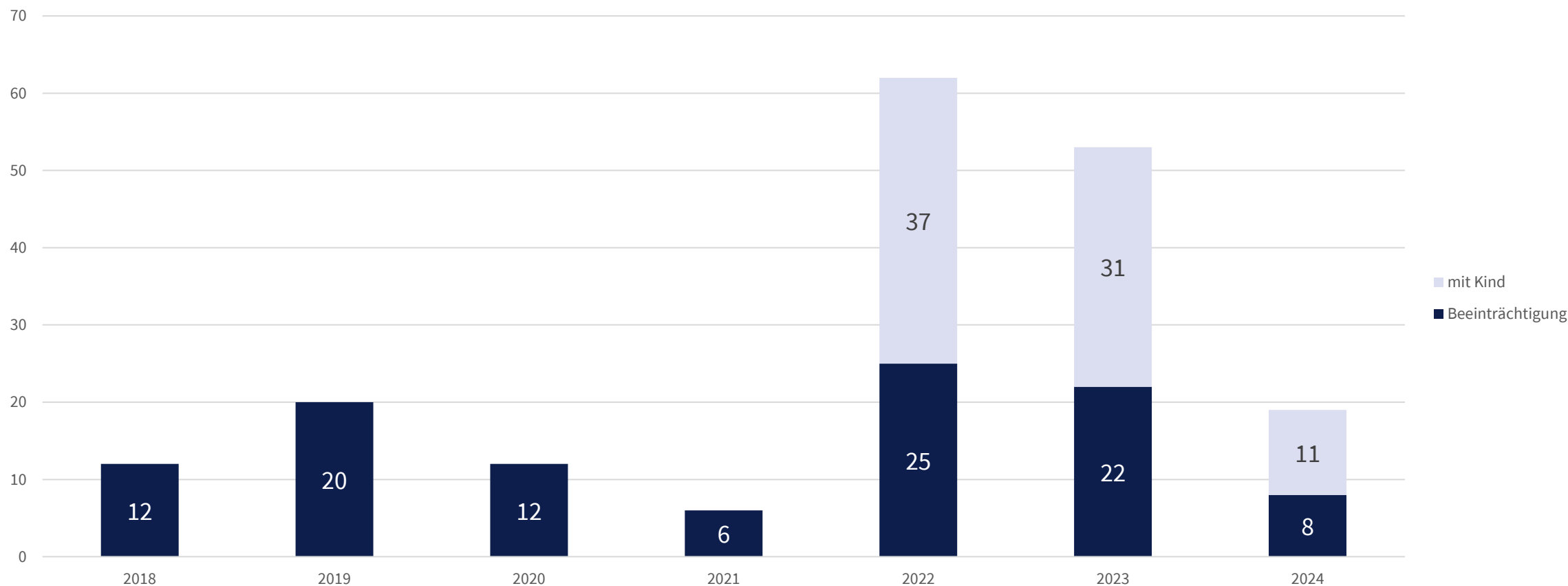
# Daten und Zahlen - bewilligte Fördersummen nach Aufrufen und Förderlinie (Stand 11.12.2024)

bewilligte Fördersummen nach Aufrufen und Förderlinie



# Daten und Zahlen - Anzahl der RKA nach Aufrufen und Art des Antrags (Stand 11.12.2024)

Anzahl der RKA nach Aufrufen und Art des Antrags





# Daten und Zahlen – Auswertung Projekt 2022 KA131

Im Projekt 2022 KA131 wurden 54 Realkostenanträge bewilligt.

- 25 Anträge von Geförderten mit Beeinträchtigung und
- 29 Anträge von Geförderten mit Kind/ern.

Auf die Aktionen verteilt sich die Anzahl der Anträge wie folgt:

SMP	5
SMS	26
STA	8
STT	15



*Enriching lives,  
opening minds.*

Nationale Agentur für  
Erasmus+ Hochschulzusammenarbeit  
Erasmus+ National Agency  
Higher Education  
[eu.daad.de](http://eu.daad.de)

DAAD – Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service (DAAD)  
Kennedyallee 50 | 53175 Bonn  
[www.daad.de](http://www.daad.de)

**Erasmus+**  
Enriching lives, opening minds.