

Inklusion und Vielfalt

Read me first - Realkostenanträge

Erasmus+

Enriching lives, opening minds.

 twitter.com/Erasmus_DAAD
 youtube.com/erasmus_DAAD
 eu.daad.de/newsletter
 erasmus@daad.de
 eu.daad.de

WARUM EIN REALKOSTENANTRAG?

Ein Realkostenantrag dient Geförderten mit einer Behinderung oder chronischen Erkrankung und Geförderten mit Kind/ern der Beantragung einer finanziellen Zusatzförderung von auslandsbedingten Mehrkosten. Das entsprechende Antragsformular (je nach Zielgruppe) finden Sie im Downloadcenter.

ÜBERSICHT DOKUMENTE REALKOSTENANTRAG

1. PDF-Formular:
 - Allgemeine Hinweise
 - Antragsformular
 - Abrechnungsformular
 - Datenschutz sowie Vorlage für Erfahrungsberichte

VORBEREITUNG

- Bitte planen Sie ausreichend Zeit ein - finale Anträge müssen mindestens **2 Monate vor Beginn der Mobilität** postalisch bei der NA DAAD eingereicht werden. Im Antragsprozess sind in der Regel weitere Rücksprachen zwischen der NA, Ihnen und den Geförderten notwendig.
- Nehmen Sie die **Allgemeinen Hinweise** frühzeitig zur Kenntnis und sichten Sie das PDF-Antragsformular.
- Beachten und kommunizieren Sie gegenüber den Geförderten frühzeitig: Alle beantragten Positionen müssen durch **belegende Dokumente** (Screenshots/Links etc.) und Erläuterungen belegt werden.
- Sie sind als Erasmus+ Koordinatorin/ Koordinator verantwortlich für die Abstimmung und Kommunikation mit den Geförderten sowie mit der NA DAAD und die Einreichung des Antrages.

ANTRAGSBEARBEITUNG

- Der Antrag wird über ein PDF-Antragsformular erstellt, bearbeitet und eingereicht. Bitte achten Sie auf die Allgemeinen Hinweise.
- Erstattet werden auslandsbedingte **Mehrkosten**. An entsprechenden Stellen werden Kosten, die Geförderten ohne Einschränkungen entstehen sowie Kosten, die durch Dritte übernommen werden, in Abzug gebracht. Bitte belegen Sie diese Positionen mit entsprechenden Nachweisen.
- Erstellen Sie zudem **eine Anlage**, welche alle Screenshots und Erläuterungen enthält. Beachten Sie hierzu auch unsere im Downloadcenter bereitgestellte Vorlage „**Anlage Realkostenanträge**“. Bitte gestalten Sie diese übersichtlich und nachvollziehbar:
 - Bitte vergeben Sie für jeden Beleg eine Anlagennummer und fügen Sie diese in die 1. Spalte des Antragsformularein.
 - Markieren Sie in längeren Texten die relevanten Hinweise und Beiträge (farblich/unterstrichen) zur besseren Prüfbarkeit.

WEITERE INFORMATIONEN

zum Thema soziale Teilhabe und finanzielle Zusatzförderung finden Sie auf unserer [Webseite](#). Bei Fragen stehen wir Ihnen zudem unter erasmus-mobilitaet@daad.de gerne zur Verfügung.

- Die Summe, die in den Antrag übertragen wird, muss sich auf dem entsprechenden Beleg wiederfinden und der Berechnungsweg nachvollziehbar sein.
- Vergessen Sie nicht, an den entsprechenden Stellen Begründungen der Notwendigkeit hinzuzufügen.

ANTRAGSEINREICHUNG

- Reichen Sie den Antrag und die Anlage zur **Vorprüfung** zunächst digital bei der NA DAAD ein. Hierzu informieren Sie uns per E-Mail an erasmus-mobilitaet@daad.de über Ihre Absicht, einen Antrag einzureichen. Anschließend senden wir Ihnen den Zugang zu einem OneDrive-Ordner, in welchem Sie die Dokumente hochgeladen können
- Nach Prüfung der Unterlagen erhalten Sie von uns ggf. weitere Bearbeitungshinweise
- Erst nach abgeschlossener Vorprüfung reichen Sie uns die Unterlagen auf dem Postweg ein:
 - Unterzeichnetes Antragsformular mit den ggf. korrigierten Summen inklusive Checkliste
 - Belegende Unterlagen wie nach Vorprüfung besprochen

ANTRAGSBEWILLIGUNG

- Nach Eingang der Originalunterlagen auf dem Postweg informieren wir Sie über die finale Bewilligung. Eine Änderungsvereinbarung, erhalten Sie im Nachgang zur Bewilligung.
- Bitte gehen Sie ggf. aus den Ihnen zur Verfügung stehenden Projektmitteln in Vorleistung und stellen Sie die rechtzeitige Bereitstellung der Mittel an die Geförderten sicher.
- Sollten die Kosten höher ausfallen, als ursprünglich beantragt bzw. bewilligt, kann während der Mobilität ein weiterer Realkostenantrag gestellt werden.
- Bei Verlängerung der Mobilität kann ebenfalls ein weiterer Realkostenantrag gestellt werden. Im Fall von Langzeitmobilitäten sollte der Realkostenantrag 30 Tage vor dem Ende der ursprünglichen Mobilität bei der NA DAAD eingereicht werden.

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.
- Ab dem Projekt 2022 ist zudem ein Erfahrungsbericht von den Geförderten zu erstellen und ebenfalls spätestens zwei Monate nach der Mobilität von Ihnen bei der NA DAAD einzureichen.