# Abrechnung zusätzlicher Mittel für eine vorbereitende Reise von Geförderten mit Behinderung oder chronischen Erkrankung

Beachten Sie bei Erstellung der Abrechnung bitte die Informationen zur Berechnung der beantragten Mehrkosten in den **„**[**Allgemeinen Hinweisen**](https://eu.daad.de/service/downloadcenter/de/46402-downloadcenter/?q=Allgemeine%20Hinweise&sortBy=download.title_asc&page=1)**“.**

**Allgemeine Daten der antragstellenden Einrichtung**

Projektnummer Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Programmlinie Wählen Sie ein Element aus.

Aktion Wählen Sie ein Element aus.

Erasmus-Code Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Name der Hochschule Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Erasmus+ Koordination Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

E-Mail Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**Geförderte Person**

Name, Vorname Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Mobility-ID Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

## **Zeitraum der vorbereitenden Reise**

Förderzeitraum von Bitte Datum eingeben bis Bitte Datum eingeben

Förderzeitraum final von Bitte Datum eingeben bis Bitte Datum eingeben

Förderzeitraum in Tagen Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**Abrechnungshinweis**

Sämtliche Belege sind von der/dem Geförderten bei der Hochschule/dem Mobilitätskonsortium einzureichen. Die NA DAAD benötigt lediglich dieses Abrechnungsformular; die Belege sowie eine Kopie dieser Abrechnung verbleiben in den Akten der Hochschule/des Mobilitätskonsortiums und stehen für etwaige Prüfungszwecke zur Verfügung. Eventuell zu viel gezahlte Beträge werden von dem/der Geförderten zurückgefordert.

## **Bestätigung über Vorhandensein und Prüfung der Belege (muss von der/dem Erasmus+ Koordinierenden bestätigt werden; zutreffendes bitte ankreuzen)**

[ ]  Ich, Name des/der Erasmus+ Koordinierenden, bestätige hiermit, dass die entsprechenden Belege vorliegen. Die Abrechnung des/der Geförderten wurde seitens der Hochschule geprüft und für ordnungsgemäß befunden.

Sofern die Abrechnung nicht persönlich von der/dem Erasmus+ Koordinierenden eingereicht wird:

[ ]  Ich, Name der anderweitigen Mitarbeitenden des International Offices, bestätige hiermit, dass der/die Erasmus+ Koordinierende über die Abrechnung informiert ist und das Vorhandensein sowie die Prüfung der entsprechenden Belege bestätigt hat. (In diesem Fall bitte den/die Erasmus+ Koordinierende/n bei der Einreichung der Abrechnung in Kopie (CC) setzen)

**Abrechnung**

Bitte stellen Sie die Abrechnung für den gesamten Förderzeitraum auf. Beachten Sie hierbei bitte die Informationen zur Berechnung der beantragten Kosten in den **allgemeinen Hinweisen.**

Bitte ziehen Sie die tatsächlich entstandenen Kosten von den bewilligten Mitteln gemäß Antragsformular ab. Und schreiben Sie Mehrkosten (+) und Minderkosten (-) in das Feld „Differenzbetrag“.

1. **Reisekosten für Geförderte**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Position  | Bewilligte Mittel gemäß Antragsformular  | Tatsächlich entstandene Kosten in Euro |
| 1.1. Reisekosten für Geförderte (An- und Abreise) | Bitte hier eingeben | Bitte hier eingeben |
| 1.2. Sonstige Fahrtkosten (privater PKW vor Ort (0,30 Euro/km), Taxi-Transportkosten) | Bitte hier eingeben | Bitte hier eingeben |
| **Berechnung Reisekosten**  | Bitte hier eingeben | Bitte hier eingeben |
| **Differenzbetrag (+/-)** | Bitte hier eingeben |

1. **Kosten für Unterkunft**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Position  | Bewilligte Mittel gemäß Antragsformular  | Tatsächlich entstandene Kosten in Euro |
| 2.1. Unterkunft Geförderte  | Bitte hier eingeben | Bitte hier eingeben |
| **Differenzbetrag (+/-)** | Bitte hier eingeben |

1. **Kosten für Assistenz**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Position  | Bewilligte Mittel gemäß Antragsformular  | Tatsächlich entstandene Kosten in Euro |
| 3.1. Lohnkosten Assistenz | Bitte hier eingeben | Bitte hier eingeben |
| 3.2. Reisekosten Assistenz | Bitte hier eingeben | Bitte hier eingeben |
| 3.3. Unterkunft Assistenz  | Bitte hier eingeben | Bitte hier eingeben |
| 3.4. abzüglich Erstattung von Dritten (KK, Sozialamt etc.) | Bitte hier eingeben | Bitte hier eingeben |
| **Berechnung Kosten Assistenz** | Bitte hier eingeben | Bitte hier eingeben |
| **Differenzbetrag (+/-)** | Bitte hier eingeben |

1. **Pauschalen für Begleitperson aus dem Heimatland**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Position  | Bewilligte Mittel gemäß Antragsformular  | Tatsächlich entstandene Kosten in Euro |
| 4.1. Tageskosten nach ST-Pauschale | Bitte hier eingeben | Bitte hier eingeben |
| 4.2. Reisekosten nach ST-Pauschale (distance calculator) | Bitte hier eingeben | Bitte hier eingeben |
| 4.3. abzüglich Erstattung von Dritten (KK, Sozialamt etc.) | Bitte hier eingeben | Bitte hier eingeben |
| **Berechnung Kosten Begleitperson** | Bitte hier eingeben | Bitte hier eingeben |
| **Differenzbetrag (+/-)** | Bitte hier eingeben |

1. **Kosten für medizinische Betreuung**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Position  | Bewilligte Mittel gemäß Antragsformular  | Tatsächlich entstandene Kosten in Euro |
| 5.1. Kosten für medizinische Betreuung | Bitte hier eingeben | Bitte hier eingeben |
| 5.2. abzüglich Erstattung von Dritten (KK, Sozialamt etc.) | Bitte hier eingeben | Bitte hier eingeben |
| **Berechnung Kosten medizinische Betreuung**  | Bitte hier eingeben | Bitte hier eingeben |
| **Differenzbetrag (+/-)** | Bitte hier eingeben |

1. **Kosten für speziell didaktisches Material**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Position  | Bewilligte Mittel gemäß Antragsformular  | Tatsächlich entstandene Kosten in Euro |
| 6. Kosten für speziell didaktisches Material | Bitte hier eingeben | Bitte hier eingeben |
| **Differenzbetrag (+/-)** | Bitte hier eingeben |

1. **Kosten für Sonstiges**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Position  | Bewilligte Mittel gemäß Antragsformular  | Tatsächlich entstandene Kosten in Euro |
| 7. Kosten für Sonstiges  | Bitte hier eingeben | Bitte hier eingeben |
| **Differnzbetrag (+/-)** | Bitte hier eingeben |

1. **Kosten insgesamt in Euro**

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Prüfung der NA DAAD**
2. Neue Positionen hinzugefügt Wählen Sie ein Element aus.
	1. Wenn ja, neue Positionen plausibel erläutert Wählen Sie ein Element aus.
3. Gesamtsumme überschritten Wählen Sie ein Element aus.
4. Es ergibt sich eine zurückzufordernde Restsumme Wählen Sie ein Element aus.
	1. In Höhe von Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
5. Bewilligte Abrechnungssumme Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Datum: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

Geprüft von: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.