

## Durchführung und Abrechnung von Erasmus-Personalmobilitäten (STA + STT) Während der COVID-19-Pandemie

Während der COVID-19-Pandemie muss damit gerechnet werden, dass Erasmus-Personalmobilitäten nicht wie beantragt und bewilligt durchgeführt werden können. Damit Kosten für Reisen, die eventuell verschoben oder ganz abgesagt werden müssen, erstattet werden können, muss ein bestimmtes Prozedere eingehalten werden. **Die Regelungen, die die EU-Kommission für diese Fälle vorsieht, unterscheiden sich z.T. von denen der Universität Ulm für andere Dienstreisen.**

### ① Grant Agreement

Wird Ihnen eine Erasmus Personalmobilität bewilligt, erhalten Sie ein Grant Agreement, in dem die Reisettermine, Stipendienhöhe und Förderbedingungen festgelegt sind. Dieses Grant Agreement müssen Sie unterschreiben und innerhalb von zwei Wochen beide Ausfertigungen zur Gegenzeichnung an das International Office zurücksenden. Das Grant Agreement sollte spätestens drei Werktage vor der geplanten Abreise im International Office eingehen.

Dies gilt ausnahmslos, auch wenn es nicht sicher ist, ob Sie die Mobilität zu den geplanten Terminen durchführen können. Ein gültiges, von beiden Seiten unterschriebenes Grant Agreement ist Voraussetzung für eine unkomplizierte Verschiebung der Mobilität sowie die Erstattung von Gebühren und sonstigen Kosten!

### ② Buchung der Reise – Auszahlung der ersten Stipendienrate

Sobald das Grant Agreement von beiden Seiten unterzeichnet wurde, kann Ihnen die erste Stipendienrate (70% der Gesamtfördersumme) ausbezahlt werden. Reichen Sie dazu eine Originalrechnung („sachlich richtig“ gezeichnet), z.B. für Bahn-, Flug- oder Hotelbuchung über das International Office ein. Die restlichen 30% werden Ihnen nach Beendigung der Mobilität ausbezahlt.  
→ ⑧

Die bei der Buchung anfallenden Kosten dürfen nicht aus Instituts- oder Projektmitteln beglichen werden, sondern müssen von Ihnen privat verauslagt werden, da ja auch das Stipendium zur Deckung dieser Kosten an Sie persönlich ausgezahlt wird. Dazu reichen Sie bitte einen Kontobeleg als Nachweis mit ein.

Achten Sie bei der Reisebuchung darauf, dass Sie die Reise ggf. kurzfristig mit voller Kostenerstattung stornieren oder umbuchen können. Gutscheine dürfen nur in Ausnahmefällen akzeptiert werden (s. Rundschreiben Nr. 10/2020 vom 28.05.2020).

Abweichend von der allgemeinen Regelung bei Dienstreisen muss im Fall einer Erasmus-Mobilität der Gutschein auf Sie als Privatperson ausgestellt sein und kann auch nur von Ihnen für die Durchführung einer Erasmus-Mobilität zu einem späteren Zeitpunkt genutzt werden. Gutscheine, die sie für Reisen bekommen haben, die aus Instituts- oder Projektmitteln bezahlt wurden, dürfen nicht für die Buchung von Erasmus-Personalmobilitäten verwenden. → ⑤

---

### ③ Mobilität kann nicht wie geplant angetreten werden

Kann die Mobilität nicht zum geplanten Termin angetreten werden, informieren Sie bitte umgehend, jedoch spätestens am Tag des geplanten Reiseantritts, das International Office per eMail und nennen Sie die genauen Gründe dafür (Absage durch die Gasteinrichtung, kurzfristige Änderung der Einreisebestimmungen, Quarantäneauflagen o.ä.).

Geben Sie bitte ferner an, ob bereits ein Termin feststeht, auf den die Mobilität verschoben werden soll, ob Sie die Mobilität auf unbestimmte Zeit verschieben, oder ob Sie die Mobilität ganz absagen.

Wird die Reise verschoben, muss die erste Stipendienrate nicht zurückgezahlt werden. Wird die Mobilität sofort oder später abgesagt, muss die erste Stipendienrate ganz oder teilweise zurückgezahlt werden, abhängig von der Art der entstandenen Kosten und den Gründen der Absage. → ⑥ ⑦

### ④ Virtuelle Mobilität

Es ist durchaus möglich, eine Erasmus-Mobilität virtuell durchzuführen, d.h. als Online-Unterricht (STA) oder Online-Weiterbildungsmaßnahme (STT). Das Mobility Agreement behält dafür seine Gültigkeit, nach Beendigung der Mobilität muss die EU-Online-Survey ausgefüllt werden. Für die Durchführung einer virtuellen Mobilität dürfen jedoch keine Stipendien für die Reise- und/oder Aufenthaltskosten ausbezahlt werden. Gebühren für eine Stornierung bzw. Umbuchung können erstattet werden. → ⑥

Trotzdem kann auch die physische Mobilität zu einem späteren Zeitpunkt nachgeholt werden. → ⑤  
Hierfür muss ggf. ein neues Mobility-Agreement erstellt werden, wenn die Lehr- bzw. Lerninhalte sich dabei ändern.

### ⑤ Neu-Terminierung der Mobilität

Wenn ein neuer Termin für die Mobilität feststeht, reichen Sie bitte einen genehmigten Dienstreiseantrag mit den aktualisierten Reisedaten beim International Office ein. Das Mobility Agreement muss nicht neu ausgestellt werden, wenn es keine inhaltlichen Änderungen gibt. Es genügt hierfür eine formlose Erklärung.

Sie erhalten dann eine Zusatzvereinbarung zum Grant Agreement mit den neuen Reise- und Förderdaten, die wiederum von beiden Seiten vor dem geplanten Reiseantritt (neues Datum) unterzeichnet werden muss.

Derzeit fördern wir Erasmus-Persönlichkeiten aus dem Projekt 2019, das eine Laufzeit bis zum 31.03.2022 hat. Mobilitäten sollten daher spätestens bis zu diesem Termin nachgeholt und abgeschlossen sein.

### ⑥ Erstattung von Stornogeühren

Gebühren für die Stornierung oder Umbuchung der Reise bzw. Unterkunft können aus Erasmus-Mitteln erstattet werden, jedoch maximal bis zu dem Betrag, der im Grant Agreement bewilligt wurde. Hierzu ist ein Nachweis einzureichen, dass eine kostenneutrale Stornierung, Umbuchung oder Rückerstattung der Kosten durch den Reiseanbieter, eine Versicherung oder andere Quellen beantragt und dieser Antrag abgelehnt wurde, ferner ein Beleg über die Höhe der angefallenen Gebühren sowie ein Zahlungsnachweis.

## ⑦ Erstattung von Kosten für Reise und Unterkunft bei Absage der Mobilität

Wird eine Mobilität aus Gründen abgesagt, die in ursächlichem Zusammenhang mit der COVID-19-Pandemie stehen, ist es in Ausnahmefällen möglich, bereits entstandene Kosten für Reise und Unterkunft zu erstatten, jedoch maximal bis zu dem Betrag, der im Grant Agreement bewilligt wurde. Hierzu müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

- Es muss nachvollziehbar begründet und belegt werden, warum eine Verschiebung der Mobilität auf einen späteren Termin nicht möglich oder zumutbar ist.
- Es muss nachgewiesen werden, dass eine kostenneutrale Stornierung, Umbuchung oder Rückerstattung der Kosten durch den Reiseanbieter, eine Versicherung oder andere Quellen beantragt und dieser Antrag abgelehnt wurde.

Ferner sind einzureichen:

- Formular Reisekostenabrechnung (1 Original + 1 Kopie)
- Belege (1 Satz Originale – 1 Satz Kopien)  
sofern Original-Belege auf Thermo-Papier gedruckt wurden, müssen diese zusätzlich kopiert werden (s. Rundschreiben 6/2019)

Sollte der erstattungsfähige Betrag geringer ausfallen als die bereits ausbezahlte erste Stipendienrate (70%), muss der Differenzbetrag zurückgezahlt werden. Sie erhalten dazu ggf. einen entsprechenden Bescheid. → ②

## ⑧ Abrechnung von Kosten bei Durchführung der Mobilität

Wurde eine Mobilität wie im Grant Agreement vereinbart bzw. zu einem späteren Termin (Zusatzvereinbarung) durchgeführt, wird die letzte Stipendienrate (30%) ausbezahlt. Sofern die Auszahlung der ersten Stipendienrate nicht vorab beantragt wurde, wird abschließend die gesamte Stipendiumsumme ausbezahlt. Voraussetzung ist die Einreichung der Abschlussunterlagen und Belege gemäß der Checkliste, die Ihnen mit dem Grant Agreement zugesandt wurde bzw. auf der Webseite des International Office abrufbar ist. Die Reisekostenabrechnung muss innerhalb von 6 Monaten nach Antritt der Reise eingereicht werden (Vorschrift nach dem Landesreisekostengesetz).

Die Abteilung III-1 macht zudem eine Vergleichsberechnung der erstattungsfähigen Kosten nach Landesreisekostengesetz. Sollten diese geringer ausfallen als die Fördersumme durch Erasmus, muss der Differenzbetrag dem LBV gemeldet und versteuert werden.

## ⑨ Versicherung

Aus gegebenem Anlass wird darauf hingewiesen, dass mit der Teilnahme am Erasmus-Programm keinerlei Versicherungsschutz verbunden ist. Eine Auslandsreiseversicherung, die auch den Pandemiefall mit abdeckt, wird daher dringend empfohlen. Eine solche Versicherung, speziell für Teilnehmende am Erasmus-Programm, kann online über den DAAD abgeschlossen werden:

<https://www.daad.de/de/im-ausland-studieren-forschen-lehren/stipendien-finanzierung/daad-versicherungen/versicherung-im-ausland/>

Die Kosten für die Versicherung sind nicht separat erstattungsfähig, sondern müssen aus der Stipendiumsumme finanziert werden.