

Rahmenbedingungen und Ausfüllhilfe zur „Erklärung von Projektkosten“

für Hochschulen im Falle von „**Höherer Gewalt (Force Majeure)**“¹ bei „**Abbruch**“
und „**Nichtantritt**“ der Mobilität von **Studierenden und Personal**

Erasmus+ Hochschulmobilität KA1 gültig ab 1. September 2021

Zu Höherer Gewalt zählt/zählen zum Beispiel

- eine ernste gesundheitliche Verhinderung
- ein schwerer Unfall
- unvorhersehbare Reisebeschränkungen und -warnungen
- die Unmöglichkeit der Durchführung (z. B. Einreiseverbot)
- Naturkatastrophen

Aktuell wird zu allen Finanzhilfevereinbarungen zwischen Projektträger/innen und OeAD gemäß den Vorgaben der Europäischen Kommission ein Zusatz abgeschlossen, der u.A. Regelungen zu Mobilitäten enthält, die aufgrund der Corona-Pandemie virtuell durchgeführt werden müssen. Dieses Addendum ermöglicht es den Projektträger/innen, Aufenthalte, die aufgrund von Corona kurzfristig ausschließlich virtuell vom Heimatland aus absolviert werden müssen, ohne Genehmigung durch die nationale Agentur im Beneficiary Module zu erfassen und abzurechnen. Die Projektträger/innen erhalten OS-Mittel für diese Mobilitäten. Die Abrechnung von Reise- und Aufenthaltskosten ist nicht möglich. Die Aufenthalte werden nicht als Fall Höherer Gewalt gekennzeichnet und müssen daher auch nicht von der nationalen Agentur genehmigt werden. Der Zusatz bezieht sich ausnahmslos auf Fälle in Zusammenhang mit Corona.

- Jeder Fall Höherer Gewalt wird **einzel**n vom OeAD geprüft und gemäß den Vorgaben der Europäischen Kommission bewertet. Das Antragsformular ist für alle Mobilitäten in KA1 zu verwenden. Die Unterzeichnung des Antragsformulars erfolgt durch die gesetzliche Vertretung der Hochschule (Gegebenenfalls kann die Unterschriftsbefugnis mittels entsprechender Vollmacht, etwa an das International Office, abgetreten werden. Die Vollmacht ist in diesem Fall an den OeAD zu übermitteln).
- Im Falle eines gemeldeten Abbruchs aufgrund Höherer Gewalt, hat die mobile Person **jedenfalls Anspruch** auf den **Zuschuss**, der der durchgeführten Mobilitätsdauer entspricht.
- Zusätzlich können Kosten abgerechnet werden, die der mobilen Person bereits entstanden sind und **nicht** von anderer Stelle (Versicherung, Refundierung Flug oder Unterkunft, Kulanz etc.) übernommen werden. Hier entscheidet dann die nationale Agentur. Die **Grenze** bildet in der Regel der **maximal zuerkannte Betrag** laut Zuschussvereinbarung mit den Teilnehmenden.

¹ Zur Definition von Höherer Gewalt siehe Grant Agreement 2021, Annex I, Art II.1
Ausfüllhilfe Erklärung Projektkosten Höhere Gewalt_HB_KA1_v2022-02-23

- Die **Meldung** eines **Falls Höherer Gewalt** an die nationale Agentur soll durch die Hei-mathochschule **zeitnah** und in der Regel **vor** der **Endberichtslegung** erfolgen.
- Bei Aufenthalten, die den **Mindestvorgaben** (Minstdauer, Mindestanzahl an erreichten ECTS-Credits bzw. Unterrichtsstunden) entsprechen und bei denen keine Sonderkosten eingereicht werden, ist **keine** Abrechnung über das Formular „Erklärung zu Projektkosten – Fall Höherer Gewalt“ notwendig. Diese Mobilitäten werden regulär abgewickelt.
- Im Falle Höherer Gewalt muss die mobile Person via Hochschule in der Lage sein, dies gegenüber der nationalen Agentur **nachzuweisen**.

Wann können Kosten in Zusammenhang mit Reisewarnungen geltend gemacht werden?

- Im Falle eines Abbruchs können Kosten geltend gemacht werden, wenn für eine **Region** oder ein **Gastland** eine **Reisewarnung** ausgesprochen wird (**Änderung der Reisestufe von vier auf fünf bzw. sechs**). Erst ab Sicherheitsstufe 5 bzw. 6 wird von einer Reisewarnung gesprochen.
- Im Falle eines Nichtantritts aufgrund einer Reisewarnung, können Kosten geltend gemacht werden, wenn die Reisewarnung kurzfristig vor dem Beginn des Aufenthalts ausgesprochen wird. Keinesfalls ist eine Erstattung der Kosten möglich, wenn die **Reisewarnung** zum **Zeitpunkt der Auswahl** der Teilnehmenden durch die Hochschule bereits vorlag. Auch darf zum Zeitpunkt der Buchung von Transport und Unterkunft keine vom BMEIA ausgerufene Reisewarnung (Sicherheitsstufe fünf oder sechs) bestehen.

Welche Nachweise sind bei Höherer Gewalt notwendig?

Bei allen **Fällen Höherer Gewalt** muss der nationalen Agentur ein **Nachweis** vorgelegt werden.

Beispiele	Nachweis
Ernste gesundheitliche Verhinderung, schwerer Unfall	<ul style="list-style-type: none"> • ärztliches Attest • polizeilicher Unfallbericht
Unvorhergesehene Reisebeschränkung, Unmöglichkeit der Durchführung (z. B. Einreiseverbot)	<ul style="list-style-type: none"> • Bestätigung einer Behörde (beziehbar via BMEIA abtiv1@bmeia.gv.at) • Bestätigung von institutioneller Seite (Gasthochschule, Unternehmen)
Anweisung von institutioneller Seite (z. B. Schließung der Hochschule, des Unternehmens)	<ul style="list-style-type: none"> • Bestätigung von institutioneller Seite (Gasthochschule, Unternehmen)

Offizielles Schreiben / Stellungnahme

Stellungnahme der **Hochschule** und

Stellungnahme der mobilen Person
oder andere aussagekräftige Dokumente oder
falls zutreffend: Begründung/Erklärung warum es zu einer sehr frühen Buchung von Transport und Unterkunft kam.

Wie ist der Antrag einzureichen?

Gemeinsam mit dem vollständig ausgefüllten Formular „Erklärung zu Projektkosten – Fall Höherer Gewalt“ schickt die Hochschule die genannten **Dokumente** per Scan an das E-Mail-Postfach des/der Projektbetreuers/in in der nationalen Agentur. Die Meldung des Falls Höherer Gewalt durch die Hochschule muss zeitnah erfolgen:

Weitere Schritte:

- Nach Prüfung der Dokumente erhält die Hochschule von der nationalen Agentur eine **Bestätigung**, ob der Aufenthalt als Fall "**Höherer Gewalt**" angesehen werden kann.
- Anschließend kann der Aufenthalt von der Hochschule im **Beneficiary Module** bzw. im Mobility Tool als "**Force Majeure**" gekennzeichnet werden.
- Die Hochschule kann nach Freigabe durch die nationale Agentur die entstandenen Kosten aus dem **Projektbudget** der Hochschule abrechnen.
- **Abrechenbare Kosten** gehen stets zu Lasten des **Projektbudgets der Hochschule** bzw. bei KA107/171 zu Lasten des Budgets für ein Partnerland/eine Region.

Welche Kosten, die über die tagesgenau abgerechnete Förderung hinausgehen, können als Sonderkosten berücksichtigt werden?

- Kosten für **erhöhten Aufwand** bei notwendiger An- bzw. Abreise. Bitte beachten Sie, dass in der Regel nur **Transportkosten (Flug, Bus, Bahn) auf Basis 2. Klasse/Economy** finanziert werden können bzw. **Ausnahmen** begründet werden müssen.
- **Gepäckskosten** bis zu maximal **100,00 Euro**.
- **Kosten für erhöhten Wohnaufwand**, sofern diese nicht rückerstattet werden (Mietkosten, Wohnheim etc.). Hier müssen ebenfalls Belege, die den nicht erstattbaren Betrag ausweisen, aufbewahrt werden bzw. glaubwürdige Belege für die Versuche die Kosten rückerstattet zu bekommen, eingereicht werden.
- Bei **Nichtantritt** der Reise oder Ausfall und Umbuchungen sind Belege miteinzureichen wie Stornorechnungen, Umbuchungsbestätigungen etc.

Welche Sonderkosten können zum Beispiel nicht berücksichtigt werden?

- Sonstige Kosten wie **Einkäufe, Privaterledigungen, Impfungen, Handyrechnungen, Versicherungen, Kosten für Dokumente, ÖBB Vorteils card, Gebühren für extracurriculare Kurse, Garagenmiete, Wlan.**
- **Kautions** für Miete.
- **Reisekosten**, die keine An- bzw. Abreisekosten darstellen (**Privatreisen**).

- Kosten für **Mietautos** oder **Taxifahrten**.
- Kosten, welche von anderen Stellen (**Reiseversicherungen, Kreditkarten, kostenfreie Stornierungen, Kulanz der Airlines/Unterkünfte etc.**) übernommen werden
- Kosten, die durch einen **Gutschein** erstattet werden, gelten als rückerstattet.
- Kosten, die üblicherweise über **OS-Mittel** finanziert werden, können auch nur aus OS-Mitteln bezahlt werden und somit **nicht** als Sonderkosten deklariert werden (**z. B. Kosten im Zusammenhang mit Visabeschaffung, Bankspesen, COVID-Tests etc.**).

OS-Mittel für nicht angetretene Mobilitäten aufgrund von Höherer Gewalt und OHNE entstandene Kosten:

- **OS-Mittel** können auch abgerechnet werden, **wenn** der Hochschule ein **Verwaltungsaufwand** bei einer Mobilität entstanden ist, die **aufgrund von Höherer Gewalt** nicht angetreten wurde und bei der **keine Kosten** für die mobile Person angefallen sind.
- Die Einreichung bei der nationalen Agentur erfolgt ebenfalls über das **Antragsformular** „Erklärung_Projektkosten_Höhere Gewalt“. Dieses wird von der Hochschule gemeinsam mit den **Beilagen** (unterzeichnete Zuschussvereinbarung, unterzeichnetes Learning/Mobility Agreement, sonstige Belege für den Verwaltungsaufwand und einen offiziellen Nachweis für den Fall Höherer Gewalt) an den/die Projektbetreuer/in der nationalen Agentur gesendet.
- Im Formular muss bei den **Gesamtkosten null Euro** eingetragen werden.
- Die Hochschule trägt die Mobilität im Beneficiary Module bzw. Mobility Tool mit demselben Start- und Enddatum ein, kennzeichnet sie mit dem **Force Majeure**-Häkchen und schreibt ein kurzes Statement in das darunterliegende Kommentarfeld.
- Zu beachten bei Mobilitäten die aufgrund von Corona nicht angetreten wurden: Die Einreichung als Fall Höherer Gewalt für nicht angetretene Mobilitäten ohne entstandene Kosten ist nur dann notwendig, wenn die Mobilität komplett storniert wurde. Aufenthalte, die aufgrund von Corona kurzfristig rein virtuell vom Heimatland aus absolviert werden müssen, können von den Projektträger/innen ohne Genehmigung durch die nationale Agentur in BM erfasst und abgerechnet werden. Diese Aufenthalte werden nicht als Fall Höherer Gewalt gekennzeichnet (vgl. dazu oben bzw. Addendum zur Finanzhilfevereinbarung).

Weitere Hinweise

- Im Falle eines **Abbruchs** ist der **EU-Survey** auszufüllen, bei **Nicht-Antritt** kann das Ausfüllen entfallen.
- **Hochschulen** sind dazu verpflichtet alle Belege **zehn Jahre lang aufzubewahren**. Der OeAD behält sich das Recht zur Kontrolle der entstandenen Kosten sowie aller zugehörigen Belege vor.
- Die **genehmigte Vertragssumme** der Hochschule mit der nationalen Agentur bildet jedenfalls die Obergrenze für die Abgeltung von Kosten Höherer Gewalt.