Webinar zur Abwicklung von Force-Majeure-Fällen in KA131/KA171

Erasmus+ Hochschulbildung

Martin Gradl, Elfriede Alicka, Johanna Halbmayr, Olesia Husak

5. November 2026

Erasmus+
Neue Perspektiven, Neue Horizonte.

EUROPÄISCHE UNION

Willkommen & Netiquette

- Bitte geben Sie Vornamen und Nachnamen und Institution an
- Bitte schalten Sie Ihr Mikrofon aus, solange Sie nicht sprechen
- Wir beantworten keine inhaltlichen Fragen im Chat
- Bitte stellen Sie nur technische Fragen im Chat
- Für inhaltliche Fragen und Kommentare sind eigene Zeitfenster vorgesehen: verwenden Sie die „Handheben“- Funktion, die Moderation wird Ihnen dann das Wort erteilen
- Die Veranstaltung wird aufgezeichnet, die Chats werden zur Dokumentation gespeichert

Der Ablauf

- Allgemeine Informationen zu Force Majeure
- Ausfüllhilfe und Berechnungsgrundlagen
- Neues Antragsformular
- Schritte nach der Entscheidung
- Quiz



➢ Fragen und Austausch

➢ Kurze Bildschirmpause

Force Majeure



„Force Majeure Abrechnungen in Erasmus+ sind kompliziert“



Force Majeure Abrechnungen sind ein Instrument zur Unterstützung der Teilnehmenden bei außergewöhnlichen Umständen.

Force Majeure | Eine Einordnung

- In der aktuellen Programmgeneration werden bei Studierenden zusätzliche Kostenpositionen berücksichtigt (z.B. Sonderkosten)
- Wichtigere Rolle der Hochschulen, da die Erasmus-Referate weggefallen sind
- Konsequenz: Mehr Fallkonstellationen, mehr Differenzierungsbedarf

Force Majeure | Der Rahmen

Programmvorgabe bei Sonderkosten

- Abgerechnet werden die tatsächlich entstandenen Kosten (Echtkostenkategorie).
- Die entsprechenden Ausgaben müssen durch Belege nachgewiesen werden.



Force Majeure

Programmvorgabe: Individuelle Prüfung der Fälle

- Force-Majeure-Fälle sind Einzelfälle.
- Jeder Sachverhalt muss individuell betrachtet werden.
- Die Entscheidung erfolgt auf Basis der jeweiligen Umstände und Nachweise.
- Für die nationale Agentur ist jede Force Majeure Entscheidung eine „Ausnahmeentscheidung“

Force Majeure

Learnings aus den letzten Jahren _ Vereinfachungen/Verbesserungen

- von der EK: Abbrüche von bereits angetretenen Mobilitäten ohne Sonderkosten werden von den Hochschulen entschieden (ab Call 2025)

- Überarbeitung der Formulare entsprechend den aktuellen Rahmenbedingungen und Anforderungen, neue Ausfüllhilfe, Einarbeitung Feedback der Hochschule (Aussendung 21.9.2026)

Force Majeure

- Zentrale Bearbeitung und Kommunikation über eine gemeinsame E-Mail-Adresse (**fm-hochschulbildung@oead.at**)
- Durchführung des heutigen Webinars zur Klärung offener Fragen und zur Vereinheitlichung der Vorgehensweise.
- Ersuchen an die Hochschulen: Belege der Teilnehmenden sichten und aufbereiten (keine direkte Weiterleitung an den OeAD)
  → Verantwortung für die Einreichungen liegt bei den Hochschulen

Ziel der Adaptierungen und des Webinars

- **Klare Abläufe**
- **Einheitliche Informationen**
- **Mehr Handlungssicherheit für alle Beteiligten**

Allgemeine Information zu Force Majeure

Erasmus+
Neue Perspektiven, Neue Horizonte.

EUROPÄISCHE UNION

Was versteht man unter Force- Majeure – Höhere Gewalt?

- Unvorhersehbares Ereignis, das außerhalb des Einflussbereichs der Erasmus+ Teilnehmenden liegt
- Nicht durch eigenes Verschulden oder fahrlässiges Verhalten verursacht
- Kann dazu führen, dass eine Erasmus+ Mobilität nicht angetreten oder vorzeitig beendet werden muss



Beispiele für mögliche Force Majeure Fälle (Auswahl):

- **schwerwiegende gesundheitliche Gründe:** Erkrankung der teilnehmenden Person oder enger Familienmitglieder, Pflege- oder Todesfall
- **unvorhersehbare Ereignisse:** Kriegsausbruch, Pandemie, Naturkatastrophen oder kurzfristige Reisebeschränkungen und Reisewarnungen
- **Unmöglichkeit der Durchführung:** Einreiseverbot, Absage durch die Partnereinrichtung oder Streik, Visumsprobleme durch Fremdverschulden

Die genannten Beispiele sind nicht abschließend. Die Anerkennung eines Falls als höhere Gewalt hängt von den geltenden Erasmus+ Bestimmungen, den konkreten Umständen und den entsprechenden Nachweisen der Hochschule ab.

KEINE Force-Majeure-Fälle (Auswahl):

- Private Stornierung aus persönlichen Gründen
- Nicht rechtzeitige Reisebuchung aus eigenem Versäumnis
- Versäumen von Bewerbungs-, Einschreibungs- oder sonstigen Fristen aufgrund eigenen Verschuldens (z.B. Visa)
- Freiwilliger Abbruch aufgrund einer Änderung der persönlichen oder beruflichen Planung
- Nicht bestandene Prüfungen oder unzureichende Studienleistungen (Kulanzprüfung durch die Hochschule)

Erasmus+ Neue Perspektiven, Neue Horizonte. EUROPÄISCHE UNION

Verfahren bei Fällen höherer Gewalt



- **Antragstellung:** Ausschließlich durch die Hochschule, nicht durch die teilnehmende Person.
- **Formular:** Aktuelles Antragsformular inkl. Ausfüllhilfe auf der Website unter „Mein laufendes Projekt KA131/KA171“.
- **Unterzeichnung:** Durch den Legal Representative oder eine zeichnungsberechtigte Person (ggf. mit Vollmacht).
- **Frist:** Zeitnahe Antragstellung, in der Regel vor Einreichung des Schlussberichts.
- **Einreichung:** Formular und erforderliche Unterlagen als Scan an fm-hochschulbildung@oead.at. Möglichst nach Vorliegen aller erforderlichen Unterlagen.
- **Entscheidung:** Individuelle Prüfung durch den OeAD gemäß den Vorgaben der Europäischen Kommission.
- **Kostenobergrenze:** Maximal zuerkannter Zuschuss gemäß Zuschussvereinbarung

Was kann von der Hochschule beim OeAD beantragt werden?

Nicht-Antritt

Art des FM-Falles	Beispiel
Nicht-Antritt ohne Sonderkosten	Zuspitzung der Sicherheitslage im Gastland ca. zwei Wochen vor Beginn der SMS; kostenfreie Stornierung aller Buchungen ⇨ Beantragung von OS-Mitteln
Nicht-Antritt mit Sonderkosten	Unfall einen Tag vor Beginn der STA-Mobilität; keine kostenfreie Stornierung der Buchungen möglich ⇨ Beantragung von OS-Mitteln + Sonderkosten

Erasmus+ Neue Perspektiven, Neue Horizonte. EUROPÄISCHE UNION

Abbruch

Art des FM-Falles	Beispiel
Abbruch über/unter Mindestdauer (60 Tage) mit Sonderkosten	Plötzliche schwere Erkrankung eines Elternteils mit Pflegebedarf; Abbruch der SMT-Mobilität nach 20 Tagen; entstandene Mehrkosten ⇨ tagesgenaue Abrechnung + Reisekosten + Sonderkosten + OS-Mittel
Abbruch über/unter Mindestdauer (60 Tage) ohne Sonderkosten	Absage durch die Partnereinrichtung wegen Streik im Gastland; STT-Mobilität aus einem **Projekt des Calls 2024** ⇨ tagesgenaue Abrechnung + Reisekosten + OS-Mittel

Welche Fälle liegen seit Call 2025 in der Entscheidungskompetenz der Hochschule?

- **Abbrüche über und unter der Mindestdauer ohne Sonderkosten:**
  - Kein Antrag auf Anerkennung eines Falls höherer Gewalt erforderlich.
  - Die tagesgenaue Abrechnung erfolgt durch die HEI.
  - Eine vorherige Genehmigung durch den OeAD ist nicht notwendig.
  - Kennzeichnung der entsprechenden Fälle im Beneficiary Module als „Höhere Gewalt“.
  - Aufbewahrung der Dokumentation durch die HEI

Voraussetzung: Die Abbrüche entsprechen Artikel 13.1 der Zuschussvereinbarung („*The agreement may be terminated by either party if circumstances arise that render the execution of the agreement impracticable, impossible or excessively difficult*.“) und alle erforderlichen Dokumente zur Mobilität liegen vor (inklusive Aufenthaltsbestätigung).

Erasmus+ Neue Perspektiven, Neue Horizonte. EUROPÄISCHE UNION

Fragen?



Ausfüllhilfe und Berechnungsgrundlagen

Erasmus+
Neue Perspektiven, Neue Horizonte.
EUROPÄISCHE UNION

Sonderkosten

Sonderkosten: Was zählt dazu?

Drei Voraussetzungen müssen gleichzeitig erfüllt sein:

01

Direkter Zusammenhang

Die Kosten sind unmittelbar durch das Ereignis höherer Gewalt entstanden

02

Tatsächlich angefallen

Die Ausgaben sind belegbar und der mobilen Person zuordenbar.

03

Keine Erstattung

Keine andere Stelle übernimmt oder erstattet die Kosten – z. B. Versicherung, Airline, Unterkunft oder Kulanz.

Bei Abbruch: Sonderkosten nur über taggenaue Förderung und Reisekostenzuschuss hinaus.
Bei Nicht-Antritt: alle abrechenbaren Kosten der geplanten Mobilität gelten als Sonderkosten.

Welche Sonderkosten können infrage kommen?

Zusätzliche Reisekosten

- Zusätzliche notwendige Buchungen, z. B. eine frühere Rückfahrt nach Abbruch.
- Nur Kosten, die nicht bereits durch die Reisekostenpauschale abgedeckt sind.
- In der Regel bei den Zusatzkosten: Transportkosten (Flug, Bus, Bahn) in 2. Klasse / Economy; Ausnahmen müssen begründet werden.

Miet-/Unterkunftskosten

Nicht rückerstattete Kosten können außerhalb der geförderten Aufenthaltsdauer infrage kommen – sofern eine kostenfreie Kündigung oder Stornierung nicht möglich war.

Andere Sonderkosten

Bereits angefallene Kosten, sofern sie nicht erstattet wurden und unmittelbar mit der geplanten Mobilität bzw. dem Force-Majeure-Fall zusammenhängen.

Welche Kosten werden nicht berücksichtigt (Auswahl)?

Kein direkter Bezug

- Private Einkäufe und Erledigungen
- Dokumentenkosten, ÖBB-Vorteilscard, Klimaticket
- Gebühren für extracurriculare Kurse
- Private Reisen während der Mobilität

Bereits gedeckt / refundiert

- Reisekosten, die durch die Distanzband-Pauschale gedeckt sind
- Refundierte Flugtaxen und Airline-Gebühren
- Erstattung durch Versicherung, Airline oder Unterkunft
- Kostenfreie Stornierung, Kulanz oder Gutschein

Nicht als FM anerkennbar

- Bankspesen
- Arzt- und Medikamentenkosten (mit Versicherung zu decken)
- Kosten, die durch Betrug entstanden sind

Rechenbeispiele

Erasmus+
Neue Perspektiven, Neue Horizonte.
EUROPÄISCHE UNION

Reisekosten bei Nicht-Antritt

Entscheidend ist, ob bereits Kosten entstanden sind, die nicht erstattet werden.

KEINE TICKETS GEKAUFT ODER KOSTENFREI STORNIERT

Keine Sonderkosten.

TICKETS GEKAUFT – KEINE ODER TEILWEISE RÜCKERSTATTUNG

Der tatsächlich nicht erstattete Betrag kann als Sonderkosten eingereicht werden.

Voraussetzung: Die Kosten sind nachgewiesen und werden von keiner anderen Stelle übernommen.

Reisekosten bei Abbruch

Die Pauschale richtet sich nach dem Distanzband – nicht nach dem tatsächlichen Ticketpreis.

Beispiel Wien–Mailand: 625,44 km → Distanzband 500–1.999 km

Nicht umweltfreundliches Reisen	309 €	Umweltfreundliches Reisen	417 €

KEINE ZUSÄTZLICHE REISEBUCHUNG

Es bleibt bei der Pauschale – auch wenn die ursprünglichen Hin- und Rückreisetickets z. B. 500 € gekostet haben.

ZUSÄTZLICHE NOTWENDIGE REISEBUCHUNG

Sonderkosten können beantragt werden, wenn Hin- und Rückreise plus Zusatzticket die Pauschale übersteigen.

Abbruch: Rechenbeispiele

Als Sonderkosten kommt nur der nachgewiesene und notwendige Betrag infrage, der über die Pauschale hinausgeht.

BEISPIEL 1 | PAUSCHALE: 309 €

Hin- und Rückreise + Zusatzticket = 300 €

300 € liegen unter der Pauschale → keine Sonderkosten.

BEISPIEL 2 | PAUSCHALE: 417 €

Hin- und Rückreise: 400 € + Zusatzticket: 120 € = 520 €

520 € – 417 € = 103 € → 103 € können als Sonderkosten beantragt werden.

Voraussetzung: notwendige Zusatzkosten, Belege und keine anderweitige Erstattung. Prüfung im Einzelfall.

Mietkosten bei Abbruch: wie werden diese berechnet?

Geplanter Aufenthalt: 10.09.2025–10.01.2026 | Tatsächlicher Abbruch: 13.10.2025

01.–09.09.

Nicht anerkennbar

Liegt vor dem geplanten Start der Mobilität.

10.09.–13.10.

Durch Zuschuss gedeckt

Für diese Aufenthaltsdauer wird der Zuschuss taggenau abgerechnet. Mietkosten werden nicht zusätzlich übernommen.

AB 14.10.

Nur ggf. anerkennbar

Nur, wenn eine kostenfreie Kündigung/Stornierung nachweislich nicht möglich war.

Nachweise

Pflichtunterlagen bei jedem Antrag

Der OeAD kann im Zuge der Prüfung weitere Belege nachfordern.

Zuschussvereinbarung + Learning oder Mobility Agreement

Von allen relevanten Parteien vor dem geplanten Mobilitätsantritt unterzeichnet.

Stellungnahme der Hochschule

Kurze Erklärung des Sachverhalts, unterschrieben durch die Hochschule.

Stellungnahme der mobilen Person

Kurze Erklärung des Sachverhalts, ergänzende Informationen und Unterschrift der mobilen Person. Vorlage – siehe Ausfüllhilfe.

Nachweis des Ereignisses

Zum Beispiel aktuelle ärztliche Bestätigung, Polizeibericht oder Bestätigung einer Behörde bzw. Institution (z. B. Gasthochschule/Unternehmen).

Bei Abbruch mit taggenauer Abrechnung:

Aufenthaltsbestätigung oder Transcript of Records mit eindeutiger Aufenthaltsdauer

Zusatznachweise bei beantragten Sonderkosten

KOSTENART	ERFORDERLICHE BELEGE
Reisekosten	Ticket (oder gleichwertiges Dokument) UND Zahlungsnachweis* Optional: Rechnung
Mietkosten	Mietvertrag / Unterkunftsbestätigung UND Zahlungsnachweis* Optional: Rechnung
Sonstige Kosten	Kostenbelege und Zahlungsnachweis
Zusätzlich bei allen Sonderkosten	Nachweis der (versuchten) Stornierung bzw. Erstattung/Übernahme durch andere Stellen

*Ein einzelner Beleg reicht bei Reise- und Mietkosten nicht aus.

BITTE BEACHTEN

- Zahlungsnachweise müssen der mobilen Person eindeutig zugeordnet werden können.

- Bei Zahlung durch eine andere Person (außer Familienangehörigen): unterschriebene Ehrenwörtliche Erklärung der zahlenden Person; die mobile Person muss den Betrag bereits rückerstattet haben. Vorlage – siehe Ausfüllhilfe.

Fragen?





Pause

Zeit für eine kurze Unterbrechung

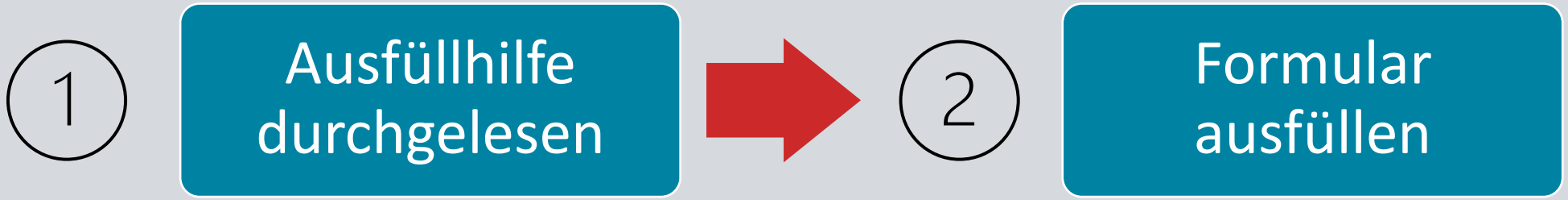
Antragsformular

Erasmus+
Neue Perspektiven, Neue Horizonte.

EUROPÄISCHE UNION

Neues Formular: Antrag Fall höherer Gewalt

- Seit 22.9.2026 zu verwenden



- Download unter Mein laufendes Projekt > Antragsrunde 20xx > Höhere Gewalt (Force majeure)

Antrag Fall höherer Gewalt (Force Majeure) KA1

Vor dem Ausfüllen des Antrags Fall höherer Gewalt bitten wir Sie, die Ausfüllhilfe durchzulesen

Angaben zum Projekt			
Einreichende Institution:			
Projektnummer:			
Erasmus Code:			
Mobilitätsart:	Studierende ☐	Personal ☐	
Art von Force Majeure:	Nicht-Antritt ☐	Abbruch ☐	Sonstiges ☐
Es werden nur OS-Mittel beantragt:	ja ☐	nein ☐	

Angaben zu der teilnehmenden Person	
Vor- und Nachname	
Mobility-ID (siehe BM)	
Begründung für Nicht-Antritt/Abbruch	
Wann wurde die Hochschule über FM informiert	AM

Angaben zu Mobilität		
Geplanter Aufenthalt lt. Zuschussvereinbarung	VON:	BIS:
Nominierte Aufenthaltsdauer (in Tagen) – laut BM		
Anzahl genehmigter Reisetage		
Tatsächlicher Aufenthalt lt. AB/ToR*	VON:	BIS:
Bestätigte Aufenthaltsdauer (in Tagen)*		
Anzahl tatsächlicher Reisetage*		

Angaben zum Erasmus+ Zuschuss		
Zuerkannter Betrag lt. Zuschussvereinbarung	EUR	
Taggenaue Abrechnung laut AB (siehe BM)*	EUR	
Höhe des Reisekostenzuschusses*	EUR	
Sind die Reisekosten bereits von einer anderen Stelle gezahlt (ab Call 2025)	JA ☐	NEIN ☐
Erasmus+ Zuschuss gesamt*:	**EUR**	

Angaben zu Sonderkosten (wenn zutreffend)	
Beantragte Mietkosten	EUR
Beantragte Reisekosten	EUR
Sonstige Kosten	EUR
Alle Refundierungen, die die Institution/TN Person bereits erhalten haben	EUR
Sonderkosten gesamt (Refundierungen bitte abziehen)	**EUR**

Gesamtkosten (Erasmus+ Zuschuss inkl. Reisekosten* + Sonderkosten)	**EUR**

(*nur bei Antritt der Mobilität)

Wir bestätigen hiermit verbindlich, dass

- alle erforderlichen Maßnahmen ergriffen wurden, um die durch höhere Gewalt bedingten Schäden zu begrenzen,
- die oben angeführten und an den OeAD/die nationale Agentur für Erasmus+ berichteten Kosten tatsächlich aufgrund eines Falles Höherer Gewalt entstanden sind,
- diese Kosten trotz Stornierung bzw. Nicht-Inanspruchnahme von Leistungen in Zusammenhang mit dem gegenständlichen Erasmus+ Projekt entstanden sind und tatsächlich von uns oder sonstigen am Projekt beteiligten Institutionen oder Personen bezahlt wurden,
- alle bereits refundierten Kosten in Zusammenhang mit diesem Antrag oben vollständig angeführt wurden,
- die teilnehmende Person während der Mobilität über einen Versicherungsschutz gemäß den geltenden Erasmus+ Programmvorgaben verfügte,
- die beantragten Kosten bereits bei allen anderen möglichen Stellen (z. B. Reisestornoversicherungen, Reiserücktrittsversicherungen, Kreditkartenunternehmen, ÖAMTC Schutzbriefe etc.) zur Kostenerstattung eingereicht und von diesen nicht rückerstattet wurden,
- wir im Falle einer späteren vollständigen oder teilweisen Refundierung der gegenständlichen Kosten durch Dritte diese an den OeAD ohne Verzug zurückzahlen sowie bei der Projektabrechnung berücksichtigen werden,
- Belege für die angefallenen Kosten durch die teilnehmende Person übermittelt wurden und diese an der genannten Institution entsprechend den Aufbewahrungsfristen gemäß Finanzhilfevereinbarung archiviert werden,
- die übermittelten Belege von der antragsstellenden Institution auf die Richtigkeit und Vollständigkeit geprüft wurden
- alle laut Ausfüllhilfe Erasmus+ Hochschulbildung erforderlichen Nachweise dem Antrag beigelegt wurden.

Wir ersuchen um Anerkennung der aus dem Projekt entstandenen Kosten in der oben angeführten Höhe gemäß den beigefügten Rechnungen und Bestätigungen. Wir nehmen zur Kenntnis, dass eine allfällige (teilweise) Anerkennung im Rahmen der anerkannten Erasmus+ Förderung eine freiwillige Leistung des OeAD darstellt, auf welche kein Rechtsanspruch besteht.

Wir nehmen zur Kenntnis, dass die im Rahmen der Berichtslegung zum Zwecke der Bearbeitung des Ansuchens um Rückerstattung angegebenen Daten vom OeAD als Verantwortliche im Sinne der DSGVO verarbeitet werden und dass diese Daten insbesondere an Organe und Beauftragte des Rechnungshofes, den für Erasmus+ zuständigen Bundesministerien (nationale Behörde und Fachaufsicht) des Bundesministeriums für Finanzen und der Europäischen Union weitergegeben oder offengelegt werden müssen. Die nähere Information zur Datenverarbeitung und über unsere Rechte in der Datenschutzerklärung des OeAD unter www.oead.at/datenschutz (insbesondere Abschnitte 1 bis 4 und 11) haben wir zur Kenntnis genommen.

Ort und Datum	Name gesetzliche Vertretung	Unterschrift

Fallbeispiel

- Ein Studierender hat am 5. Oktober eine Mobilität nach Bosnien Herzegowina angetreten, die bis 18. Dezember geplant gewesen wäre.
- Er bricht sich während seines Aufenthaltes am 21. Oktober das Bein und muss die Mobilität abbrechen. Er informiert die Heimathochschule am gleichen Tag.
- Ein Zimmer in einem Studierendenwohnheim ist für den gesamten Aufenthalt bereits gebucht. Der Studierende muss die Miete für den restlichen Oktober sowie November bezahlen, aus Kulanzgründen wird ihm die Miete für Dezember erlassen.
- Die Rückreise nach Österreich wird ihm durch seine Auslandsreiseversicherung organisiert und bezahlt.

→ Abbruch mit Sonderkosten

Erasmus+ Neue Perspektiven, Neue Horizonte. EUROPÄISCHE UNION

Angaben zum Projekt

Angaben zum Projekt					
Einreichende Institution: Universität Erasmus+					
Projektnummer: 2025-1-AT01-KA171-HED-000123456					
Erasmus Code: WIEN00					
Mobilitätsart:	Studierende	x	Personal	☐	
Art von Force Majeure:	Nicht-Antritt	☐	Abbruch	x	Sonstiges ☐
Es werden nur OS-Mittel beantragt:	ja ☐		nein x		

Erasmus+ Neue Perspektiven, Neue Horizonte. EUROPÄISCHE UNION

Angaben zur teilnehmenden Person

Angaben zu der teilnehmenden Person	
Vor- und Nachname	Max Mustermann
Mobility-ID (siehe BM)	123456-MOB-0001
Begründung für Nicht-Antritt/Abbruch	Unfall
Wann wurde die Hochschule über FM informiert	AM 21. Oktober 2026

Angaben zur Mobilität

Angaben zu Mobilität		
Geplanter Aufenthalt lt. Zuschussvereinbarung	VON: 5.10.2026	BIS: 18.12.2026
Nominierte Aufenthaltsdauer (in Tagen) – laut BM	74	
Anzahl genehmigter Reisetage	0	
Tatsächlicher Aufenthalt lt. AB/ToR*	VON: 5.10.2026	BIS: 21.10.2026
Bestätigte Aufenthaltsdauer (in Tagen)*	17	
Anzahl tatsächlicher Reisetage*	0	

Angaben zum Erasmus+ Zuschuss

EUR 1.727 (individual support)
+ EUR 417 Reisekosten
= EUR 2.144

	Angaben zum Erasmus+ Zuschuss	
	Zuerkannter Betrag lt. Zuschussvereinbarung	EUR 2.144
1	Taggenaue Abrechnung laut AB (siehe BM)*	EUR 397
2	Höhe des Reisekostenzuschusses*	EUR 417
	Sind die Reisekosten bereits von einer anderen Stelle gezahlt (ab Call 2025)	JA ☐ NEIN x
	Erasmus+ Zuschuss gesamt*:	**EUR 814**

1 EUR 397 (taggenaue Abrechnung des individual support)
+ 2 EUR 417 Reisekosten
= EUR 814

Erasmus+
Neue Perspektiven, Neue Horizonte.

EU

Angaben zu Sonderkosten und Gesamtkosten

Angaben zu Sonderkosten (wenn zutreffend)	
Beantragte Mietkosten	EUR
Beantragte Reisekosten	EUR
Sonstige Kosten	EUR
Alle Refundierungen, die die Institution/TN Person bereits erhalten haben	EUR
Sonderkosten gesamt (Refundierungen bitte abziehen)	**EUR**

Gesamtkosten (Erasmus+ Zuschuss inkl. Reisekosten* + Sonderkosten)	**EUR**

(*nur bei Antritt der Mobilität)

Mietkosten

- Miete beträgt 450 EUR pro Monat
- Geplanter Aufenthalt: 5.10. bis 18.12.2026
- Tatsächlicher Aufenthalt: 5.10. bis 21.10.2026

Anerkannter Betrag

Oktober:
450 EUR / 30 Tage * 10 Tage = 150 EUR
November:
Ganzer Monat = 450 EUR
Gesamt:
150 + 450 = **600 EUR**

1.-4.10.

Nicht anerkennbar

Liegt vor dem geplanten Start der Mobilität.

5.10.-21.10.

Durch Zuschuss gedeckt

Für diese Aufenthaltsdauer wird der Zuschuss taggenau abgerechnet. Mietkosten werden nicht zusätzlich übernommen.

22.10.-30.11.

Wird anerkannt

Stornierung aufgrund Kulanz nachweislich nur für Dezember möglich

→ Sonderkosten in der Höhe von 600 EUR

Erasmus+
Neue Perspektiven, Neue Horizonte.
EUROPÄISCHE UNION

Angaben zu Sonderkosten und Gesamtkosten

Angaben zu Sonderkosten (wenn zutreffend)	
Beantragte Mietkosten	EUR 600
Beantragte Reisekosten	EUR 0
Sonstige Kosten	EUR 0
Alle Refundierungen, die die Institution/TN Person bereits erhalten haben	EUR 0
Sonderkosten gesamt (Refundierungen bitte abziehen)	**EUR 600**

Gesamtkosten (Erasmus+ Zuschuss* inkl. Reisekosten + Sonderkosten)	**EUR 1.414**

(*nur bei Antritt der Mobilität)

Erasmus+ Zuschuss (taggenaue Abrechnung EUR 397 + Reisekosten EUR 417)
EUR 814
+ Sonderkosten Miete EUR 600

Gesamtkosten, die beantragt werden = Summe, die maximal genehmigt werden kann

Mit dem Formular wird u.a. bestätigt, dass…

- alle **bereits refundierten Kosten** in Zusammenhang mit dem Antrag vollständig angeführt wurden,
- die beantragten Kosten bereits bei allen anderen möglichen Stellen zur **Kostenerstattung eingereicht** und von diesen nicht rückerstattet wurden,
- im Falle einer **späteren** vollständigen oder teilweisen **Refundierung** der gegenständlichen Kosten durch Dritte diese an den OeAD ohne Verzug zurückgezahlt sowie bei der Projektabrechnung berücksichtigt werden

Erasmus+ Neue Perspektiven, Neue Horizonte. EUROPÄISCHE UNION

Nach der Entscheidung

Erasmus+
Neue Perspektiven, Neue Horizonte.
EUROPÄISCHE UNION

Was passiert nach der Entscheidung?

- Nach umfassender Formal- und Plausibilitäts-Prüfung durch OeAD

  → Information durch **E-Mail** an Kontaktperson

Ablehnung:

- Die Mobilität ist aus Beneficiary Module zu löschen.
- Ggfs. Rückforderung des bereits ausbezahlten Erasmus+ Zuschusses (kann gegenüber der nationalen Agentur nicht abgerechnet werden)
- Möglichkeit, innerhalb von 30 Tagen Einspruch zu erheben
  - Schriftlich per Post oder
  - per E-Mail mit elektronischer Signatur

Erasmus+ Neue Perspektiven, Neue Horizonte. EUROPÄISCHE UNION

Was passiert nach der Entscheidung?

Genehmigung:

- Aufstellung der genehmigten/abrechenbaren Kosten (bei nicht genehmigten Kosten wird Begründung angegeben)
- Informationen zur Eintragung ins Beneficiary Module
- Ebenfalls Möglichkeit, innerhalb von 30 Tagen Einspruch zu erheben

Teilnehmendenbericht:

- Bei Abbruch auszufüllen, bei Nichtantritt kann dies entfallen

Abbildung im Beneficiary Module

MOBILITY ACTIVITY

Mobility activity ID *: 123456-MOB-0001

Activity type *: Student mobility for studies

☑ Long-term mobility activity

☐ Blended mobility activity

☐ Combined study and traineeship mobility activity

☐ Doctoral mobility activity

☑ Force majeure

Force majeure explanations *

Data collected in Beneficiary Module should not contain any sensitive information, especially related to participants' racial or ethnic origin, political opinions, religious or philosophical beliefs, trade-union membership, and information concerning health or sex life.

4755

Der Studierende musste die Mobilität frühzeitig aufgrund eines Unfalls am 21.10.2026 abbrechen. Die Mitteilung über die Genehmigung des Antrags auf Anerkennung als Fall höherer Gewalt durch die nationale Agentur erfolgte am 4.11.2026 per E-Mail.

Übersicht: Nach der Genehmigung

(1) Beneficiary Module

Mobilität als „Force Majeure“ kennzeichnen und Aufenthaltsdauer sowie Beträge gemäß Genehmigungs-E-Mail anpassen.

(2) Teilnehmendenbericht

- Bei Abbruch ist der EU-Survey / Teilnehmendenbericht auszufüllen.
- Bei Nicht-Antritt kann dies entfallen.

(3) Schlussbericht

Die endgültige Prüfung und Anerkennung des Force-Majeure-Falls erfolgt im Rahmen des Schlussberichts.

10

JAHRE

Belege nach der letzten Zahlung aufbewahren

Fragen?



Quiz

Erasmus+
Neue Perspektiven, Neue Horizonte.
EUROPÄISCHE UNION

Fallbeispiel 1 - Krankheit ohne Nachweis

Call 2026 · SMS · Abbruch vor Ablauf von zwei Monaten

Ein Studierender aus Podgorica bricht seine Studienmobilität in Innsbruck nach weniger als zwei Monaten ab und nennt eine Erkrankung als Grund.

Ein ärztliches Attest oder andere aussagekräftige Unterlagen liegen nicht vor. Die Gasthochschule bestätigt lediglich die tatsächliche Aufenthaltsdauer.

Die Mietzahlungen am Aufenthaltsort laufen weiter.

IHRE AUFGABE

1. **Liegt höhere Gewalt vor?**
2. **Wenn ja - welche Kosten können anerkannt werden?**

Fallbeispiel 1 - Antwort

FM?	**Nein** – die Krankheit ist nicht ausreichend nachgewiesen.
Kosten?	Es kann weder die taggenaue Abrechnung + Reisekosten, noch die Sonderkosten abgerechent werden. Keine OS-Mittel für die HEI.
BM	Die Mobilität wird gelöscht.

Fallbeispiel 2 - BIP-Abbruch ohne Sonderkosten

Call 2025 · SMS · Blended Intensive Programme in Prag

Eine Studierende aus Linz nimmt an einem BIP in Prag teil. Am vierten Tag erkrankt sie schwer und bricht die Mobilität ab. Ein ärztliches Attest bestätigt die Erkrankung.

Die aufnehmende Hochschule bestätigt die tatsächlich absolvierte Aufenthaltsdauer von vier Tagen. Zusätzliche Kosten sind nicht entstanden.

IHRE AUFGABE

1. **Wer entscheidet, ob ein FM-Fall vorliegt?**
2. **Welche Kosten können abgerechnet werden?**

Fallbeispiel 2 - Antwort:

FM?	**Hochschule entscheidet selbst** (Call 2025, Abbruch ohne Sonderkosten).
Anerkannt	Förderung für 4 bestätigte Tage; Reisekostenpauschale*, nach Prüfung der geltenden Regeln.

* Reisekostenpauschale nur, sofern nicht bereits anderweitig finanziert.

Fallbeispiel 3 - Flugstreik verhindert die Anreise

Call 2026 · STT · Fortbildung in München (2 Tage)

Ein Mitarbeiter einer Hochschule in Graz plant eine zweitägige Personalmobilität zur Fortbildung in München.

Am Morgen der Abreise wird kurzfristig ein Streik im Flugverkehr angekündigt. Eine rechtzeitige Anreise ist dadurch nicht möglich.

Das Hotel wird kostenfrei storniert. Die Airline erstattet den Flugpreis nur teilweise.

IHRE AUFGABE

1. **Liegt höhere Gewalt vor?**
2. **Wenn ja - welche Kosten können anerkannt werden?**

Fallbeispiel 3 - Antwort:

FM?	**Ja**, sofern Streik und verhinderte Anreise nachgewiesen sind.
Anerkannt	Nicht rückerstatteter Restbetrag der Flugkosten als Sonderkosten; OS-Mittel für Verwaltungsaufwand.
Nicht anerkannt	Hotel (kostenfrei storniert) und bereits erstatteter Fluganteil.

Fragen?



Evaluierung

Wir freuen uns auf Ihr Feedback!

https://admin.bestheads.com/survey/frontend.jsf?id=8345&sys=1660

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Elfriede Alicka, Johanna Halbmayr, Olesia Husak

Erasmus+ Hochschulbildung

fm-hochschulbildung@oead.at

Wien, 5. November 2026