

Informationen zur Teilnahme an transnationalen Trainings- und Kooperationsaktivitäten (TCA)

Die Kosten, die für eine Teilnahme an einer Veranstaltung im Rahmen von Trainings- und Kooperationsaktivitäten anfallen, werden aus Mitteln der europäischen Union gefördert.

In der Regel werden alle Kosten vor Ort, die in Zusammenhang mit der Veranstaltung stehen, direkt vom Veranstalter übernommen. Sollte dies nicht der Fall sein, übernimmt der OeAD nach vorheriger Absprache entsprechende Aufenthaltskosten. Für die An- und Abreise ist selbst Sorge zu tragen, eine Rückerstattung der Reise- und etwaiger Aufenthaltskosten kann bei erfolgter Teilnahme im Nachhinein beim OeAD unter Vorlage der entsprechenden Nachweise und eines inhaltlichen Schlussberichts beantragt werden.

Der maximale Betrag für Reise-, Aufenthalts- und Seminargebühren, der vom OeAD erstattet wird, beträgt EUR 1000,-.

Reisekosten

Die Rückerstattung der Reisekosten erfolgt auf Basis der tatsächlich entstandenen Kosten, wobei grundsätzlich immer die günstigste Reiseoption in der Regel mit öffentlichen Verkehrsmitteln gewählt werden muss (Zugticket 2. Klasse, Economy-Class bei Flügen). Es werden nur die Kosten für eine direkte Reise für die Dauer der Veranstaltung vom Wohn- oder Arbeitsort zum Veranstaltungsort erstattet.

Sollten Sie aus privaten Gründen früher an- oder abreisen wollen, ist ein Nachweis erforderlich, dass dadurch keine höheren Kosten entstanden sind. Ein Vergleichsangebot für das Hauptverkehrsmittel ist vorzulegen, es werden maximal die Kosten rückerstattet, die bei einer direkten An- und Abreise entstanden wären.

Kosten für Auto- und Taxifahrten können nur in Ausnahmefällen und nach erfolgter vorheriger Rücksprache anerkannt werden. Ein Ersatz von Kilometergeld ist nicht vorgesehen, bei Fahrten mit dem privaten PKW wird ein Beförderungszuschuss in folgender Höhe ausbezahlt:

Zurückgelegte Weglänge	Zuschuss in EUR
1-50 km	0,20 je Kilometer
51-300 km	0,10 je Kilometer
Ab 301 km	0,05 je Kilometer

Insgesamt darf der Beförderungszuschuss pro Wegstrecke EUR 52,00 nicht übersteigen. Bei Weglängen bis acht Kilometer beträgt der Beförderungszuschuss pauschal EUR 1,64 je Wegstrecke. Bei Hin- und Rückfahrten ist der Beförderungszuschuss für jede Wegstrecke getrennt zu berechnen, d.h. die insgesamt anfallenden Kilometer werden nicht zusammengerechnet. Bei Fahrgemeinschaften gilt der Beförderungszuschuss einmalig pro PKW. Ein Nachweis über die

zurückgelegte Wegstrecke (z. B. Google Maps Screenshots) ist vorzulegen. Weitere Kosten (z.B. Parktickets) können nicht abgerechnet werden.

Ein Ersatz der Reisekosten kann nur unter Vorlage der entsprechenden Nachweise und Belege (Zug- und Flugtickets, Boardingpässe, Kilometernachweise, Rechnungen) erfolgen.

Aufenthaltskosten

In der Regel werden die Kosten vor Ort (Unterkunft, Verpflegung) vom Veranstalter direkt übernommen. Sollte dies nicht der Fall sein, übernimmt der OeAD die angefallenen Kosten für die Übernachtung, wobei diese im Vorhinein abzuklären sind. Sollte eine frühere Anreise oder spätere Abreise unbedingt erforderlich sein (z.B. bei schlechten Flugverbindungen), erstattet der OeAD nach vorheriger Genehmigung die Kosten für jeweils eine zusätzliche Übernachtung. Darüber hinaus müssen Kosten, die außerhalb des Veranstaltungszeitraumes (Unterkunft, Verpflegung, lokale Transportkosten, etc.) anfallen, selbst getragen werden.

Ein Ersatz der Kosten für die Unterkunft vor Ort bzw. zusätzliche Übernachtungskosten kann nur unter Vorlage der entsprechenden Nachweise und Belege (Hotelrechnung, Nachweis Reiseverbindungen) erfolgen.

Konferenzgebühr

In Ausnahmefällen erhebt der Veranstalter eine Konferenzgebühr. Diese übernimmt in der Regel der OeAD.

Zusätzliche finanzielle Unterstützung

Für Personen mit geringeren Chancen, insbesondere Personen mit körperlichen, psychischen oder gesundheitlichen Beeinträchtigungen, soll eine gleichberechtigte Teilnahme ohne weitere finanzielle Belastung möglich sein. Sollten besondere zusätzliche Kosten in Zusammenhang mit einer bestimmten persönlichen Situation im Rahmen der Teilnahme anfallen, können diese nach vorheriger Rücksprache erstattet werden. Entsprechende Nachweise und Belege sind mit dem Schlussbericht einzureichen. Außergewöhnliche Kosten unterliegen nicht dem vorgegebenen Maximalbetrag.

Schlussbericht und Abrechnung der Kosten

Nach erfolgter Teilnahme ist innerhalb von 30 Tagen beim OeAD ein inhaltlicher Schlussbericht einzureichen. Bitte verwenden Sie dazu das [Online-Schlussberichtsformular](#).

Ebenfalls mit dem Schlussbericht wird die Rückerstattung der angefallenen Kosten beantragt. Bitte laden Sie hierzu alle notwendigen Belege zur Reise, Ihre Teilnahmebestätigung (wird vom Veranstalter ausgestellt) sowie das Veranstaltungsprogramm hoch. Prüfen Sie sorgfältig alle angefallenen Kosten und errechnen Sie die Gesamtsumme. Für die Umrechnung von Fremdwährungen verwenden Sie bitte die Webseite [Oanda](#). Ein entsprechender Screenshot ist beizulegen.

Sollten die Unterlagen vollständig sein und es zu keiner Nachforderung nach Eingang des Schlussberichts kommen, werden die Kosten innerhalb von 30 Tagen nach Berichtslegung auf das von Ihnen angegebene Konto ausbezahlt.

Alle Belege müssen im Original für die Dauer von 10 Jahren von Ihnen aufbewahrt werden.

Ein Ersatz der angefallenen Kosten kann nur unter Vorlage der entsprechenden Belege und Nachweise sowie der Teilnahmebestätigung durch den Veranstalter erfolgen. Bei Verlust eines Beleges können die Kosten nicht anerkannt werden. Sollten Sie Ihre Teilnahme kurzfristig absagen müssen, werden etwaige Stornogebühren und angefallene Kosten in Verbindung mit der Reise nur bei triftigen Gründen (z.B. Krankheit) ersetzt. Für eine entsprechende Reiseversicherung ist zu sorgen.

Kontakt

Bei Fragen kontaktieren Sie uns unter tca@oead.at.