

## Erläuterungen zum Auswahlverfahren und zu förderfähigen Kosten

Bitte beachten Sie bei der Berechnung Ihres Förderbetrags (Antragsformular, S. 2) Folgendes:

- Ihr Antrag wird nach Anmeldeschluss in der Nationalagentur evaluiert. Sie werden danach über das Ergebnis des Auswahlverfahrens schriftlich informiert. Flüge dürfen erst nach der offiziellen Genehmigung des Antrags gebucht werden.
- Der von Ihnen beantragte Zuschuss zu den Reisekosten gilt als Höchstgrenze und kann nicht erhöht werden, sollten Ihre tatsächlichen Reisekosten darüber liegen.
- Der Konferenzbetrag, der direkt von der Nationalagentur an die veranstaltende Einrichtung überwiesen wird, deckt in der Regel die Kurskosten, die Übernachtung (von Anreisetag bis Abreisetag) und die in diesem Zeitraum zur Verfügung gestellten Mahlzeiten. Sollte die Übernachtung nicht inkludiert sein, wird in der Ausschreibung explizit darauf hingewiesen.
- Zusätzliche Nächtigungen werden nur genehmigt, wenn die An- bzw. Abreise am ersten bzw. letzten Tag der Veranstaltung nicht möglich ist. Der Bedarf an zusätzlichen Nächtigungen ist im Antrag zu begründen.
- Es muss grundsätzlich das günstigste Verkehrsmittel verwendet werden (z.B. Bahnfahrt 2. Klasse). Eine Fahrt mit dem Taxi ist zu begründen.
- Privater PKW: Der Ersatz von Kilometergeld ist grundsätzlich nicht vorgesehen. Sollte trotzdem der eigene PKW verwendet werden, so gebührt nur der Ersatz der Bahnkarte 2. Klasse. Parktickets etc. können nicht erstattet werden.

Für alle Ausgaben müssen der Nationalagentur im Anschluss an die Reise sämtliche Originalbelege vorgelegt werden. Bei Flügen sind neben der Rechnung auch die Bordkarten vorzulegen.

Die Nationalagentur empfiehlt den Abschluss einer Reiseversicherung. Dafür anfallende Kosten sind im Antragsformular anzuführen.

### **Schlussbericht**

Die Teilnehmer/innen müssen den Schlussbericht mit Abrechnung ihrer Reisekosten innerhalb von 30 Tagen nach der Veranstaltung postalisch an die Nationalagentur übermitteln.