

## **ABRECHNUNGSRICHTLINIE** **ASEA-UNINET Projekte 2025-2026**

### **Call 2024**

**Projektdurchführungszeitraum 1-jährige Projekte: 01. Jänner 2025 - 30. September 2025**

**Projektdurchführungszeitraum 2-jährige Projekte: 01. Jänner 2025 - 30. September 2026**

[www.asea-uninet.org](http://www.asea-uninet.org)

Es können grundsätzlich nur die bewilligten Reise-, Aufenthalts- und Sachkosten gefördert werden.

Alle begünstigten Projektteilnehmer/innen müssen zum Zeitpunkt der Projektdurchführung einer österr. bzw. ASEAN od. pakistanischen Mitgliedsuniversität angehören sowie einer der folgenden Gruppen:

- Studierende (ausschließlich im Zuge von veterinär- bzw. humanmedizinischen Famulaturen, nur Outgoing)
- Doktoratsstudierende (Personen, die ein Doktoratsstudium an einer ASEA-UNINET Mitgliedsuniversität absolvieren)
- Wissenschaftler/innen (Personen, die an einer ASEA-UNINET Mitgliedsuniversität **forschen**, je nach Position mit oder ohne Doktorat)

### **A) FÖRDERUNG OUTGOING (von Österreich nach ASEAN-Partnerland bzw. Pakistan)**

Empfohlen wird, dass Aufenthalte im Ausland grundsätzlich als Dienstreise abgerechnet werden. Eine Abrechnung von Reise- und Aufenthaltskosten erfolgt nach internen Regelungen der jeweiligen Institution (jedoch mit Deckelung lt. dieser Richtlinie).

#### **Zuschuss zu Reisekosten:**

(Abrechnung nach Belegen)

Fliegt eine Projektteilnehmerin, ein Projektteilnehmer in einer Buchungsklasse oberhalb der Economy-Class, so kann der Betrag bis zur Höhe der Economy Class (günstige Alternative) gefördert werden. Voraussetzung ist die Vorlage eines diesbezüglichen Offerts für denselben Flug.

Sieht ein Projekt mehrere Aufenthalte im Ausland vor, so kann der Reisekostenzuschuss mit entsprechender Begründung überschritten werden (zwei Einzelreisen teurer als eine kombinierte). Urlaubstage zwischen den Werktagen an beiden Reisedestinationen sind nicht förderbar (kein Zuschuss zu Aufenthaltskosten bei).

#### Beispiele für Reisekosten:

- Flugkosten
- Flughafentransfer (Taxi nur mit Begründung) \*
- Innerasiatische Fahrten (sofern für die Erreichung des jeweiligen Zielorts erforderlich, günstigste Alternative)

**Gesamthöhe Reisekostenzuschuss pro Auslandsaufenthalt bis zu 1.500 Euro**

*\* Die Abrechnung von Fahrten in Österreich mit dem Privat-PKW ist nur im Ausnahmefall möglich, z.B. wenn die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel unmöglich oder unzumutbar ist. Für die Abrechnung wird der Beförderungszuschuss herangezogen. Dieser wird wie folgt berechnet:  
Für die ersten 50 km 0,20/km = 10€, für die nächsten 250 km 0,10/km = 25€, ab dem 301. km 0,05/km.  
Darüber hinaus ist ein Google Maps Ausdruck/Screenshot von Start-Ziel, um die gefahrenen Kilometer zu ermitteln, beizulegen.  
Tank-, Mautkosten etc. werden nicht übernommen.*

### **Zuschuss zu Aufenthaltskosten:**

(Abrechnung nach Belegen oder pauschal)

Stehen, außer für den Fall, dass die österr. und/oder die ausländische Partnerinstitution die Finanzierung / Kostenübernahme bereitstellt, zu.

Die Definition „Werktag“ muss nicht notwendigerweise jener Österreichs entsprechen, wenn geografische, kalendarische oder forschungsrelevante Kriterien dies erfordern. Die Unterstützung wird jedenfalls nur ausbezahlt, wenn die/der Projektteilnehmende die Aktivität im angeführten Zeitraum tatsächlich durchgeführt hat.

Als Beleg für den Aufenthalt innerhalb des Projekts gelten eine Hotelrechnung oder eine Bestätigung der Gastinstitution.

#### Beispiele für Aufenthaltskosten:

- Hotelkosten, Verpflegung, Transport vor Ort (sofern für die Erreichung des jeweiligen Zielorts erforderlich, günstigste Alternative)

### **Doktoratsstudierende und Wissenschaftler/innen: bis zu 1.300 Euro / Monat**

**Bei kürzeren Aufenthalten anteilmäßig wie folgt reduziert:**

**bis 12 Werktage bis zu 110 Euro / Werktag, danach die volle Höhe**

### **Zuschuss zu Sachkosten:**

(Abrechnung nach Belegen)

Allfällige projektrelevante Sachkosten, sofern zur Zielerreichung des Projekts erforderlich (zB. Verbrauchsmaterialien bei Laborversuchen, Rechnungen (keine Honorare) für Übersetzungssysteme oder Datenakquise, Fahrzeuge vor Ort, um abgelegene Orte bei „Feldforschung“ zu erreichen)

**bis zu 3.000 Euro pro Projekt**

### **Zuschuss zu Famulaturen:**

(Pauschal)

Förderung ausschließlich im Bereich Veterinär-/Humanmedizin! Für Studierende an den ASEAN-UNINET Medizinischen Universitäten in Österreich, an der Med. Fakultät der JKU und an der Veterinärmedizinischen Universität, die eine Famulatur an einer ASEAN-UNINET Mitglieduniversität absolvieren.

Dauer: (Einmaliger) Zuschuss für Famulant/innen:

<b>4 Wochen (Minimum)</b>	<b>1.000 Euro</b>
<b>6 Wochen</b>	<b>1.500 Euro</b>
<b>8 Wochen (Maximum)</b>	<b>2.000 Euro</b>

## **B) FÖRDERUNG INCOMING (von ASEAN-Partnerland bzw. Pakistan nach Österreich)**

Als Reiskosten gelten Ausgaben für eine einmalige An- und Abreise zwischen Wohnort und Zielort.

Fliegt ein/e Projektteilnehmer/in in einer Buchungsklasse oberhalb der Economy-Class, so kann der Betrag bis zur Höhe der Economy-Class (günstige Alternative) gefördert werden. Voraussetzung ist die Vorlage eines diesbezüglichen Offerts für denselben Flug.

Sieht ein Projekt mehrere Aufenthalte in Österreich vor, so kann der Reisekostenzuschuss mit entsprechender Begründung überschritten werden (zwei Einzelreisen teurer als eine kombinierte).

Beispiele für Reisekosten:

- Flugkosten
- Flughafentransfer (Taxi nur mit Begründung)
- Innerösterreichische Fahrten (sofern für die Erreichung des Zielorts erforderlich, günstigste Alternative)

**Gesamthöhe Reisekostenzuschuss pro Auslandsaufenthalt bis zu 1.500 Euro**

### **Zuschuss zu Aufenthaltskosten:**

(Abrechnung nach Belegen oder pauschal)

Als Beleg für den Aufenthalt innerhalb des Projekts gelten eine Hotelrechnung oder eine Bestätigung der Gastinstitution.

**Doktoratsstudierende und Wissenschaftler/innen: 1.300 Euro / Monat**

**Bei kürzeren Aufenthalten anteilmäßig wie folgt reduziert:**

**bis 12 Werktage 110 Euro / Werktag, danach die volle Höhe**

## **C) AUSZAHLUNG UND ABRECHNUNG**

Die Auszahlung der Fördermittel mit den Projektteilnehmenden erfolgt über die Heimatinstitution der antragstellenden Person. Der OeAD überweist die zuerkannten Fördermittel ausschließlich auf ein Konto der einreichenden Institution. Dieses ist mit dem Förderungsvertrag bekannt zu geben. Die Fördermittel werden durch den OeAD in folgenden Raten zur Verfügung gestellt:

- a. Erste Rate, in der Höhe von 75% der zuerkannten Förderhöhe, auf den im Vertrag genannten Projekt-Innenauftrag an der Universität nach Annahme des gegengezeichneten Förderungsvertrags.
- b. Zweite und zugleich letzte Rate (max. 25 %) nach Annahme des Abschlussberichtes und der Gesamtabrechnung (siehe Vorlage).

### **Hinweise:**

- Gastlehraufenthalte müssen eine Mindestlehrleistung von 1 SWS (14 Vortragseinheiten à 45 Minuten) erfüllen und in Verbindung mit einem Forschungsaufenthalt bzw. der Entwicklung und Erschließung der Künste stehen. Es ist eine offizielle Bestätigung der HOST-Universität erforderlich, die den Umfang der erbrachten Lehre und Forschung vorlegt (Vorlage ist im ASEAN-UNINET Netzwerkbüro zu erfragen). Ohne diese Bestätigung darf keine Auszahlung an den/die Fördernehmende/n erfolgen.
- Sind an einem Projekt mehrere österreichische Mitgliedsuniversitäten beteiligt, so entscheiden diese, wer die Projektleitung für das Gesamtprojekt übernimmt. Die Auszahlung der Fördermittel seitens des OeAD

erfolgt an diese (eine) Universität. Diese ist für die Auszahlung der Fördermittel an die Forschenden aller beteiligten österr. Universitäten zuständig.

- Die Aufteilung der zuerkannten anteiligen Förderbeträge (Zuschüsse für Reise-/Aufenthalts-/Sachkosten) kann variiert werden, solange der zuerkannte Gesamtförderbetrag pro Projekt unverändert bleibt und die Vorgaben laut den hier genannten Kriterien für die Antragstellung eingehalten werden.
- Etwaige nicht verbrauchte Restmittel sind an den OeAD zu retournieren.
- Die OeAD GmbH ist verpflichtet, die Höhe des ausgezahlten Förderbetrags an die Transparenzdatenbank des Bundesministeriums für Finanzen zu melden.
- Kosten, die aus Fördermitteln bezahlt wurden, dürfen bei keiner anderen Stelle zur Förderung eingereicht werden (Ausschluss von Doppelfinanzierung)!

#### **(Berichts-)Pflichten:**

- Der/Die Projektleiter/in ist verpflichtet, unmittelbar nach Durchführung des Projektes unaufgefordert den Abschlussbericht sowie die Gesamtabrechnung vorzulegen. Dieser Bericht ist dem OeAD per online Portal STIP-Online zu übermitteln. Die Annahme des Abschlussberichtes ist Voraussetzung für die Auszahlung der allfälligen zweiten, zugleich letzten, Rate.
- Werden Probleme bei der Projektzielerreichung nicht umgehend bekannt gegeben oder die o.a. Berichte nicht fristgerecht vorgelegt, liegt ein Einstellungs- und Rückforderungsgrund vor.

#### **Abrechnung:**

Sowohl bei der Zwischenabrechnung (Projekte länger als 1 Jahr) als auch bei der Gesamtabrechnung (1- und 2-jährige Projekte) sind neben einem Projektbericht folgende Belege beim OeAD einzureichen:

- 1) ASEA-UNINET - Abrechnungsformular (Vorlage im OeAD Online Tool)
- 2) SAP-Auszug  
Kontoausdrucke (SAP-Ausdruck) vom Konto der Hochschuleinrichtung sind an den OeAD zu übermitteln. Die am SAP-Auszug ausgewiesenen Beträge müssen mit den im Formular Projektabrechnung angeführten Beträgen ident sein. Im Falle von Gesamtbetragsabbuchungen ist anzugeben, wie sich ein Gesamtbetrag zusammensetzt.
- 3) Originalbelege verbleiben an der Institution. Die OeAD-GmbH behält sich das Recht vor, Belegkopien für eine stichprobenartige Prüfung vor Auszahlung der letzten Rate einzufordern. Stichprobenartige Kontrollen der Abrechnungen durch den OeAD sind jederzeit, auch vor Ort, möglich.
- 4) Für die Abrechnung ist der Eurobetrag maßgebend. Belege in Fremdwährung sind – sofern kein Wechselbeleg oder keine Kreditkartenabrechnung mit Währungsumrechnung vorliegt – ausschließlich mittels dem OANDA-Währungsumrechner (<http://www.oanda.com/convert/classic>) mit der „Interbank Rate  $\pm 0\%$ “ zum Datum der Ausstellung des Belegs umzurechnen. Das Ergebnis ist auszudrucken und dem Originalbeleg beizulegen.

#### **Kontaktperson im OeAD:**

Barbara Karahan, BA BA MA

Tel. +43 1 53408 476

E-Mail: [barbara.karahan@oead.at](mailto:barbara.karahan@oead.at)