

ABRECHNUNGSRICHTLINIE: Kooperationsprojekte: ASEA-UNINET

ALLGEMEINES

Als Basis für die Abrechnung von Reisekosten gelten die Bestimmungen der Reisegebührenvorschrift (RGV) 1955 des Bundes, soweit es in den folgenden Abschnitten nicht anderes geregelt ist.

Der OeAD übernimmt Reise-, Aufenthalts- und Sachkosten nur in jenen Fällen, in denen Projektteilnehmer:innen keinen Ersatz von ihrer Hochschuleinrichtung oder anderen Stellen erhalten. Die Projektförderungen sind allgemein als Zuschuss zu den Projektkosten zu verstehen.

Der OeAD empfiehlt die Abrechnung von Aufenthalten im Ausland als Dienstreise. Eine Abrechnung der förderbaren Kosten erfolgt nach internen Regelungen der jeweiligen Hochschuleinrichtung, jedoch mit Deckelung lt. dieser Richtlinie.

Es können grundsätzlich nur bewilligte Reise-, Aufenthalts- bzw. Sachkosten abgerechnet werden. Begünstigte Projektteilnehmer:innen gehören einer der folgenden Gruppen an:

- Wissenschaftler:innen (Personen, die an einer Hochschuleinrichtung forschen, je nach Position mit oder ohne Doktorat)
- Doktoratsstudierende (Personen, die an einer Hochschuleinrichtung ein Doktoratsstudium absolvieren)
- Studierende (ausschließlich im Zuge von Famulaturen, nur Outgoing)

Personen mit Werkverträgen an einer Hochschuleinrichtung können nicht gefördert werden.

Die Abrechnung erfolgt:

- bei Reisekosten bzw. Sachkosten gegen Belegvorlage (keine Eigenbelege!)
- bei Aufenthaltskosten gegen Belegvorlage (keine Eigenbelege!) bzw. pauschal
- bei Famulaturen pauschal

Originalbelege verbleiben an der Hochschuleinrichtung. Der OeAD hält sich das Recht vor, im Rahmen einer Stichprobenüberprüfung, die Belegkopien vor Auszahlung der Restrate einzufordern.

Ein Projektstorno muss umgehend (im besten Fall noch vor Beginn der Projektlaufzeit) dem Förderungsgeber bekannt gegeben werden. Sollte zu dem Zeitpunkt schon die erste Rate ausbezahlt worden sein, wird die Fördersumme gem. §13 des Förderungsvertrages zurückgefordert.

FÖRDERUNG OUTGOING/INCOMING

Reisekosten:

- a) Flugkosten (inkl. Flughafentaxen) nach RGV (günstigste Variante, nur Economy-Class!) Gebühren für die Reservierung bestimmter Sitzplätze (bspw. erste Sitzreihe, Plätze mit mehr Beinfreiheit, etc.) können nicht abgerechnet werden!
- b) Flughafentransfer
Inland: Öffentliche Verkehrsmittel, Bahn (Taxi nur in Ausnahmefällen und mit Begründung)
Ausland: Öffentliche Verkehrsmittel, Bahn, Taxi mit Begründung
- c) Visagebühren: Kosten werden übernommen

Reisekosten a + b + c (maximal): 1.500 Euro

Als Reisekosten gelten Ausgaben für eine einmalige An- und Abreise zwischen Abfahrts- (Wohnort/Heimatinstitution) und Zielort. Bei Abweichungen (z.B. Rückreise einige Tage nach Projektende, Wahl einer Flugroute mit längeren Zwischenstopps, Abflugort ist nicht der Ort der Heimatuniversität) ist die vorherige Genehmigung durch den OeAD sowie ein entsprechendes Offert (Details sind VORAB im OeAD schriftlich zu erfragen) Voraussetzung für die Auszahlung der förderbaren Flugkosten. Bei Reisen bis zu einer Dauer von 7 Stunden sind Bahn/Fernbus zumutbar. Belege: Ticket, aus welchem der Preis ersichtlich ist, bzw. die Rechnung und Boarding Pässe (Flug) sowie der/die Zahlungsbeleg(e) (z.B. SAP- oder vergleichbarer Auszug).

Reisekosten, die im Rahmen von Autofahrten entstehen, werden vom OeAD nur in Ausnahmefällen (z.B. schlechte Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln, Transport schwerer Unterlagen) und nach vorheriger Genehmigung durch den OeAD übernommen.

Belege: Screenshot der Wegbeschreibung inkl. Kilometer-Berechnung. Es darf nur die kürzeste Strecke (nach km) als Berechnungsgrundlage herangezogen werden.

Gewährung des amtlichen Kilometer-Geldes lt. RGV:

- 0,50 Euro/km; zusätzlich 0,15 Euro/km für Mitfahrer:in
- Das amtliche km-Geld deckt auch Parkgebühren, Vignette sowie sonstige Mautgebühren ab; diese Kosten werden nicht zusätzlich finanziert

Aufenthaltskosten:

Bis zu 1.300 Euro/Monat (max. 3 Monate - bei kürzeren Aufenthalten anteilmäßig wie folgt reduziert: bis 12 Tage **110 Euro/Werktag***, danach die volle Höhe).

*Muss nicht notwendigerweise jener Österreichs entsprechen, wenn geografische/kalendarische/forschungsrelevante Kriterien dies erfordern. Die Unterstützung wird jedenfalls nur ausbezahlt, wenn die:der Projektteilnehmende die Aktivität im angeführten Zeitraum tatsächlich durchgeführt hat.

Belege: eine Hotelrechnung oder eine Bestätigung der Partnerinstitution über die Dauer des (Forschungs)aufenthaltes. Der OeAD empfiehlt die Vorlage einer Bestätigung durch die Partnerinstitution.

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 Partneruniversität erforderlich, die den Umfang der erbrachten Lehre und Forschung vorlegt (Vorlage ist im ASEA-UNINET Netzbüro zu erfragen). Ohne diese Bestätigung darf keine Auszahlung seitens des:der Fördernehmenden an die Projektteilnehmenden erfolgen.

Sachkosten:

Es werden nur projektbezogene Sachkosten **bis zu 3.000 Euro** gefördert, sofern es zur Zielerreichung des Projekts erforderlich ist (z.B. Verbrauchsmaterialien bei Laborversuchen, Rechnungen für Übersetzungssysteme oder Datenakquise, Fahrzeuge vor Ort bei Feldforschung zur Erreichung von abgelegenen Orten). Honorare, Hardware oder Institutionsanschaffungen (Laptop, Druck, Festplatte o.ä.) werden nicht gefördert.

AUSZAHLUNG

Die Auszahlung erfolgt über die jeweilige Hochschuleinrichtung gemäß hochschulinterner Richtlinien entlang der zuerkannten förderbaren Kosten. Der OeAD überweist die zuerkannten Förderungsmittel ausschließlich auf ein Konto der einreichenden Institution (Förderungsnehmer:in). Die Auszahlung der Förderungsmittel an Projektteilnehmende erfolgt über den:die Förderungsnehmer:in.

Eine Auszahlung von 75 Prozent (1-jährige Laufzeit) bzw. 50 Prozent (2-jährige Laufzeit) der Förderung pro Projekt erfolgt nach beidseitiger Vertragsunterzeichnung auf ein Konto der Hochschuleinrichtung.

Nur bei 2-jähriger Laufzeit: Die zweite Rate in der Höhe von 25 Prozent erfolgt nach Annahme des Zwischenberichtes und einer Angabe der bis dahin angefallenen Kosten. Die bis zu restlichen 25 Prozent des Projektbudgets werden sowohl bei 1- wie 2-jährigen Projekten nach Annahme des Endberichtes und der Endabrechnung überwiesen.

BERICHTSPFLICHTEN

Die:der Förderungsnehmende ist verpflichtet, unmittelbar nach Durchführung des Projektes unaufgefordert den Abschlussbericht sowie die Endabrechnung vorzulegen. Beides ist im OeAD Online Tool hochzuladen. Bei 2-jährigen Projekten ist nach Ablauf der Hälfte der ursprünglich vereinbarten Laufzeit ein Zwischenbericht und eine Zwischenabrechnung vorzulegen.

Die:der Förderungsnehmende ist verpflichtet, Probleme betreffend die Zielerreichung des OeAD umgehend bekannt zu geben. Danach ist gegebenenfalls ein neuer Zeitplan schriftlich zu vereinbaren.

Werden Probleme bei der Projektzielerreichung nicht unverzüglich gemeldet oder die vorgesehen Berichte/Abrechnungen nicht fristgerecht - **spätestens innerhalb von zwei Monaten nach dem Projektende** - vorgelegt, stellt dies einen Einstellungs- und Rückforderungsgrund dar.

In diesem Fall ist gemäß §13 Abs 3 des Förderungsvertrages nach schriftlicher Aufforderung des Förderungsgebers die gesamte bereits erhaltene Fördersumme zurückzuerstatten, der Anspruch auf Auszahlung der Restrate erlischt.

ENDABRECHNUNG

Belege: als Bestandteil des Abrechnungsformulars für Kooperationsprojekte (Upload im OeAD Online Tool) sind einzureichen:

- 1) Deckblatt Abrechnungsformular
- 2) Angabe der förderbaren Kosten
- 3) Belegaufstellung
- 4) Zahlungsübersicht (bspw. SAP-Auszug)*

*Auf der Zahlungsübersicht ist ein Stempel der Hochschuleinrichtung anzubringen. Die auf der Zahlungsübersicht ausgewiesenen Beträge müssen mit den im Abrechnungsformular angeführten Beträgen ident sein. Im Falle von Gesamtbetragsabbuchungen auf der Zahlungsübersicht ist auf selbigem ein Vermerk anzubringen, auf welche Positionen in der Kostenaufstellung sich dieser bezieht, bzw. genau anzugeben, wie sich ein etwaiger Gesamtbetrag zusammensetzt (oder umgekehrt).

Für die Abrechnung ist der Eurobetrag maßgebend. Belege in Fremdwährung sind – sofern kein Wechselbeleg/keine Kreditkartenabrechnung mit Währungsumrechnung vorliegt – ausschließlich mittels [O-ANDA-Währungsumrechner](https://www.oanda.com/convert/classic) (<https://www.oanda.com/convert/classic>) mit der „Interbank Rate $\pm 0\%$ “ zum Datum der Ausstellung des Belegs umzurechnen. Das Ergebnis ist dem Originalbeleg beizulegen.

Belege, die aus Förderungsmitteln bezahlt wurden, dürfen bei keiner anderen Stelle zur Förderung eingereicht werden! Etwaige nicht verbrauchte Restmittel sind an den OeAD zu retournieren.

Unabhängig von den eingereichten Kosten, können Förderungsmittel ausschließlich zur Deckung von Kosten lt. Abrechnungsrichtlinie verwendet und bis zur maximal bewilligten Höhe abgerechnet werden. Eine Umwidmung bzw. Änderung der Zuteilung anteiliger Förderbeträge ist möglich, solange der genehmigte Gesamtbetrag pro Projekt nicht überschritten wird und Fördervorgaben eingehalten werden.

Der OeAD ist verpflichtet, die Höhe des ausgezahlten Förderbetrags an die Transparenzdatenbank des Bundesministeriums für Finanzen zu melden.