



Anmerkungen zu den Reise- und Aufenthaltskosten

Der von eTwinning-Österreich genehmigte Zuschuss gilt als Höchstgrenze und kann nicht erhöht werden. Der Zuschuss wird auf das offizielle Schulkonto überwiesen. Dieses Konto wird bei der Erstregistrierung der Schule im eTwinning-Mobilitätsportal angegeben.

Konferenzgebühr:

Die Konferenzgebühr, die direkt von eTwinning-Österreich an die veranstaltende Einrichtung überwiesen wird, umfasst in der Regel die Konferenz-/Seminargebühr, die Nächtigung und die in diesem Zeitraum zur Verfügung gestellte Verpflegung. Ist die Übernachtung nicht in der Konferenzgebühr inkludiert bzw. das Hotel selbst zu buchen und vorzufinanzieren, wird darauf in der Ausschreibung explizit hingewiesen.

Aufenthaltskosten:

Eine zusätzliche Nächtigung wird nur genehmigt, wenn die An- bzw. Abreise am ersten bzw. letzten Tag der Veranstaltung nicht möglich ist. Der Bedarf einer zusätzlichen Nächtigung ist im Antrag zu begründen. Nächtigungskosten werden auf Basis der Verordnung der „Reisezulagen für Dienstverrichtungen im Ausland“ ersetzt: <https://www.ris.bka.gv.at/>

Reisekosten:

Es wird darauf hingewiesen, dass laut Vorgaben der Europäischen Kommission das kosteneffizienteste Verkehrsmittel gewählt werden muss.

Flug: Flugreisen (Economy Class) werden nach Vorlage der Originalbelege (Boardingpässe) und der Buchungsbestätigung ersetzt.

Bahn/Bus: Es können Bahnfahrten (2. Klasse) bzw. Busfahrten nach Vorlage der Originalbelege ersetzt werden.

PKW: Wenn keine Belege über tatsächlich entstandene Beförderungskosten (z. B. bei Fahrten mit dem privaten PKW) zur Rückerstattung vorgelegt werden, kann ein Beförderungszuschuss in folgender Höhe beantragt und ausgezahlt werden:

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

Bei Weglängen bis 8 Kilometer beträgt der Beförderungszuschuss einheitlich EUR 1,64 je Wegstrecke. Insgesamt darf der Beförderungszuschuss EUR 52,00 pro Wegstrecke nicht übersteigen. Für die Ermittlung der Weglänge ist die kürzeste Wegstrecke vom Wohnort zum Zielort maßgebend, welche durch Ausdruck eines Routenplaners (z. B. Google Maps) nachzuweisen ist. Bei Hin- und Rückfahrten ist der Beförderungszuschuss für jede Wegstrecke getrennt und gestaffelt zu berechnen, d. h. die insgesamt anfallenden Kilometer werden nicht zusammengerechnet. Sämtliche Fahrtauslagen auf dieser Strecke für die Benützung von Massenbeförderungsmitteln (sowohl innerstädtisch als auch im Fernverkehr) sind damit abgegolten. Kosten für Taxi werden nur in Ausnahmefällen genehmigt. Parkgaragen und Tankbelege werden nicht rückerstattet.

Der OeAD als nationale Agentur für Erasmus+ empfiehlt den Abschluss einer **Reiseversicherung**. Dafür anfallende Kosten sind im Antragsformular anzuführen.

Im Falle einer kurzfristigen **Stornierung**, muss der/die Zuschussempfänger/in selbst für die Reisekosten sowie die angefallene Konferenzgebühr aufkommen.

Teilnehmer/innen müssen innerhalb von 30 Tagen nach Ende der Veranstaltung den **Abschlussbericht** mit Abrechnung ihrer Reisekosten und der eingescannten **Teilnahmebestätigung** im eTwinning-Mobilitätsportal ausgefüllt bzw. hochgeladen haben. Für alle Ausgaben müssen sämtliche **Originalbelege** durch Hochladen in das eTwinning-Mobilitätsportal vorgelegt werden, die die Dauer der Reise und die benützten Verkehrsmittel dokumentieren. Erst dann kann der Zuschuss zu den Reisekosten ausbezahlt werden.