

# AKTION Österreich – Tschechien, Wissenschafts- und Erziehungskooperation



Richtlinien für die Erstellung von Projektanträgen, die  
Abwicklung und Beendigung von Kooperationsprojekten für das  
Jahr 2023 (gültig für Anträge, die ab dem 30. 9. 2022  
eingereicht werden)

## Inhalt

1. Die AKTION Österreich – Tschechien.....	2
2. Antragsberechtigte Institutionen .....	3
2.1. Österreich.....	3
2.2. Tschechien.....	3
3. Antragsberechtigte Projektpartner:innen .....	3
4. Förderbare Aktivitäten .....	3
5. Nicht förderbare Aktivitäten .....	4
6. Termine zur Einreichung und Realisierung von Projekten .....	4
6.1. Einreichtermine im Jahr 2022 .....	4
6.2. Einreichtermine im Jahr 2023 .....	4
7. Adresse zur Einreichung von Förderanträgen.....	4
8. Förderantrag der tschechischen Hochschule an das MŠMT .....	4
9. Gemeinsamer Projektantrag .....	5
9.1. Tipps für einen erfolgreichen Projektantrag .....	5
9.2. Formular Projektantrag.....	5
9.3. Obligatorische Anlagen zum Projektantrag.....	5
9.3.1. Projektexposé.....	5
9.3.2. Durchführungsplan.....	6
9.3.3. Monatsstipendien im Rahmen von Projekten.....	6
9.3.4. Kostenplan.....	6
9.3.5. Lebensläufe und Publikationslisten.....	6
9.3.6. Abschlussberichte bei Folgeanträgen.....	6
10. Finanzierung von Projekten.....	6
10.1. Detaillierte Kostenaufstellung für das Eurobudget.....	6

10.1.1.	Aufenthaltskosten .....	6
10.1.2.	Monatsstipendien (30 Tage): .....	6
10.1.3.	Reisekosten .....	7
10.1.4.	Honorarkosten.....	7
10.1.5.	Sonstige Kosten oder Publikationskosten .....	7
10.2.	Detaillierte Kostenaufstellung für das Kronenbudget.....	7
10.2.1.	Aufenthaltskosten .....	7
10.2.2.	Unterkunftskosten.....	7
10.2.3.	Verpflegungskosten.....	8
10.2.4.	Monatsstipendien (30 Tage): S. Eurobudget.....	8
10.2.5.	Reisekosten .....	8
10.2.6.	Honorarkosten.....	8
10.2.7.	Sonstige Kosten oder Publikationskosten .....	8
10.2.8.	Regiekosten .....	8
11.	Begutachtung der Projektanträge .....	9
12.	Was tun im Falle einer Genehmigung des Projekts? .....	9
12.1.	Österreichische Projektpartner:innen.....	9
12.2.	Tschechische Projektpartner:innen.....	9
13.	Änderungen im Projektablauf .....	9
14.	Beendigung des Kooperationsprojekts.....	10
14.1.	Abschlussbericht.....	10
14.2.	Abrechnungen der Eurodotation .....	10
14.3.	Abrechnung der Kronendotation .....	10

## 1. Die AKTION Österreich – Tschechien

Die AKTION unterstützt den Ausbau bilateraler Bildungs- und Wissenschaftskooperationen in sämtlichen Wissenschaftsdisziplinen.

Das Programm fördert im Rahmen von Projekten den Austausch von Studierenden und Wissenschaftler:innen in Österreich und Tschechien. Schwerpunkt der Förderung sind Aktivitäten, die Themen von bilateralem und regionalem Interesse für aktuelle Entwicklungen und/oder zukünftige Entwicklungsszenarien beider Staaten und/oder deren historische Wurzeln betreffen.

Die AKTION Österreich - Tschechien besteht seit 1993.

## 2. Antragsberechtigte Institutionen

### 2.1. Österreich

- a) **Öffentliche Universitäten**
- b) **Fachhochschulen**
- c) **Pädagogische Hochschulen**
- d) **Akkreditierte Privatuniversitäten**

### 2.2. Tschechien

**Öffentliche Hochschulen** lt. der Beilage 1. des Hochschulgesetzes Nr. 111/1998

## 3. Antragsberechtigte Projektpartner:innen

Gemeinsame Projektanträge können nur Angestellte (wissenschaftliches Personal bzw. akademische Mitarbeiter:innen) der antragsberechtigten Institutionen einreichen.

Die AKTION Österreich – Tschechische Republik unterstützt im Rahmen von Projekten ordentliche Studierende, wissenschaftliches Personal (*Österreich*) und Akademikerinnen bzw. Akademiker (*Tschechien*) der antragsberechtigten Institutionen in Österreich und Tschechien.

Nehmen an einem Projekt Experten teil, die nicht an einer der antragsberechtigten Institutionen angestellt sind, ist eine vertragliche Beziehung zwischen tschechischer Hochschule und Lehrendem) zwingend notwendig (Werkvertrag/smlouva o dílo zur Auszahlung des Honorars für einen Vortrag oder für die Leitung eines Workshops).

## 4. Förderbare Aktivitäten

1. Projekte, welche nachhaltige Kooperationen begründen;
2. Gemeinsame wissenschaftliche Veranstaltungen für Studierende, wie z. B. Seminare oder Fachexkursionen\*;
3. Gemeinsame bilaterale wissenschaftliche Veranstaltungen, wie Symposien, Tagungen und Workshops;
4. Vorbereitungsphase für Double Degree Programme;
5. Forschungsaufenthalte für wissenschaftliche Recherchen;
6. Finanzielle Unterstützung der Publikation von Ergebnissen bereits abgeschlossener Projekte der Aktion Österreich – Tschechische Republik;
7. Sommerkollegs, d. h. Sommersprachschulen der deutschen und tschechischen Sprache;
8. Summerschools, d. h. Sommerfachkurse aus verschiedenen Wissenschaftsdisziplinen;
9. Akademischer Austausch zur Abhaltung von Lehrveranstaltungen im Rahmen der Master/Magister- und Doktorats/PhD-Studienprogramme der antragstellenden Institutionen.

\* Mit Fachexkursionen sind Aufenthalte im Partnerland gemeint, bei denen sich die Studierenden nicht wissenschaftlich oder durch eigene fachliche Beiträge an der Gestaltung des Programms beteiligen. Bei einer Fachexkursion ist die Beteiligung von Studierenden des Partnerlandes zwar erwünscht, jedoch nicht zwingend erforderlich. Bitte beachten Sie dazu die [Sonderrichtlinien für Exkursionen](#), insbesondere die mindestens dreißigprozentige Kostenbeteiligung der Studierenden an den Reisekosten.

**Bei allen Förderprogrammen liegt der Schwerpunkt auf der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses, insbesondere junge Forscher (bis 10 Jahre nach Verteidigung der Dissertation).**

## 5. Nicht förderbare Aktivitäten

1. Die Teilnahme von Wissenschaftler:innen an internationalen oder nationalen Konferenzen, Kongressen, Symposien, Tagungen und ähnlichen Veranstaltungen;
2. Die Kosten für die Manuskripterstellung einer Publikation (*Verfassen, Redigieren, Übersetzungen* etc.);
3. Die An- und Beschaffung von Geräten;
4. Aktivitäten, für welche die notwendige Infrastruktur (*Geräte, Personal, Räumlichkeiten* etc.) fehlt.
5. Exkursionen von Studierenden und Lehrenden in das Partnerland ohne substantielle gemeinsame Aktivitäten in Forschung oder Lehre mit Institutionen im Partnerland.

## 6. Termine zur Einreichung und Realisierung von Projekten

### 6.1. Einreichtermine im Jahr 2022

**vom 30. 9. bis 31. 10.** zur Durchführung von Projekten im Zeitraum 1. 1. 2023 – 31. 12. 2023

### 6.2. Einreichtermine im Jahr 2023

**vom 15. 3. bis 15. 4.** zur Durchführung von Projekten im Zeitraum 1. 7. – 31. 12. 2023

**vom 15. 8. bis 15. 9.** zur Durchführung von Projekten im Zeitraum 15. 10. – 31. 12. 2023

**Bitte informieren Sie die zuständige Stelle Ihrer Hochschule (Rektorat oder Projektteilung) rechtzeitig über Ihren Projektantrag und erkundigen Sie sich nach dem internen Termin zur Abgabe des Projektantrags.**

## 7. Adresse zur Einreichung von Förderanträgen

Zu den unter Punkt 6 angegebenen Terminen muss ein Förderantrag der tschechischen Hochschule (*Žádost o poskytnutí dotace*) beim tschechischen Ministerium für Schulwesen, Jugend und Sport MŠMT eingereicht werden.

Der Förderantrag kann per Post oder per Daten-Mailbox eingereicht werden.

ID Daten-Mailbox (datová schránka): vidaawt

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy,  
Odbor mezinárodních vztahů  
Karmelitská 529/5  
118 12 Praha 1

## 8. Förderantrag der tschechischen Hochschule an das MŠMT

Das Formular zum Förderantrag der tschechischen Hochschule ist auf der [Webseite des tschechischen Ministeriums für Schulwesen, Jugend und Sport MŠMT](#) sowie auf den Seiten der Aktion [aktion.dzs.cz](#) abrufbar.

Jede Hochschule stellt **zum jeweiligen Termin** der Ausschreibung **einen Förderantrag** an das MŠMT, an den **alle** Projektanträge zum entsprechenden Einreichtermin angehängt werden. Der Förderantrag muss von der Rektorin/vom Rektor der tschechischen Hochschule unterschrieben werden.

Im Förderantrag gibt die Hochschule die **Summe** der Kronendotation **für alle beigefügten Projektanträge** an.

Unter formaler Bewertung des Förderantrags wird die Vollständigkeit des Antrags bewertet, insbesondere:

- a) die Einhaltung der Antragsfrist,
- b) ordnungsgemäßes, vollständiges und korrektes Ausfüllen des Antrags (ohne sprachliche Fehler, die das Verstehen des Textes beeinträchtigen),
- c) ob der Antrag von einem antragsberechtigten Antragsteller gestellt wurde,
- d) Vorliegen der Unterschrift der Person, die befugt ist, im Namen des Antragstellers zu handeln,
- e) Vorliegen der erforderlichen obligatorischen Anhänge zum Antrag.

## 9. Gemeinsamer Projektantrag

Die Projektanträge sind formal, inhaltlich und sprachlich einwandfrei zu verfassen. Wir erlauben uns darauf hinzuweisen, dass formal fehlerhafte und sprachlich grob mangelhafte bzw. unverständliche Anträge ungeachtet des Inhalts abgewiesen werden. Nicht fristgerecht eingereichte Projektanträge werden nicht in das Beurteilungsverfahren des Leitungsgremiums aufgenommen.

### 9.1. Tipps für einen erfolgreichen Projektantrag

Bitte achten Sie darauf, dass Ihr Projekt mit den Zielen der AKTION Österreich – Tschechien und den förderbaren Aktivitäten übereinstimmt. **Erfolgreiche Kooperationsprojekte kommen beiden Partner:innen zugute.**

Die Geschäftsführung der AKTION bietet **Beratungen** bei der Vorbereitung von Projektanträgen sowie **Webinare** an. Sie finden auf der Homepage Termine für Webinare sowie Präsentationen zum Download.

### 9.2. Formular Projektantrag

Das Formular [Projektantrag / Návrh projektu](#) wird elektronisch ausgefüllt, entweder auf Deutsch oder Englisch. Bitte achten Sie darauf, korrektes Deutsch oder Englisch zu verwenden. Lediglich der Projekttitle sowie die Kurzbeschreibung auf Seite 2 werden auch auf Tschechisch angegeben.

Die vorgesehenen Eigenmittel und deren Verwendung sind nachvollziehbar auszuweisen.

Antragsteller:in und Projektpartner:in unterschreiben den Projektantrag.

Die Dekanin/Der Dekan (für die tschechische Seite) und die Instituts-, Fakultäts- oder Universitätsleitung (für die österreichische Seite) geben **obligatorisch** eine Stellungnahme ab, unterschreiben und stempeln den Projektantrag ebenfalls. Falls die Projektpartnerin/der Projektpartner gleichzeitig Institutsleiter:in ist, muss eine andere Person aus der Leitungsebene unterschreiben (Vier-Augen-Prinzip).

Auf der letzten Seite des Formulars werden in der „Kostenübersicht“ nur die Summen der einzelnen Budgetkategorien aufgeführt. Der detaillierte Kostenplan wird in einer gesonderten Anlage angehängt.

### 9.3. Obligatorische Anlagen zum Projektantrag

#### 9.3.1. Projektexposé

Das **Projektexposé** (*max. drei Seiten*) ist neben dem **Durchführungsplan** das zentrale Element für die Begutachtung des Projektantrags. Es sollte eine Darstellung der fachlichen Problematik und der wissenschaftlichen Zielsetzungen, das geplante Arbeitsprogramm und die zu erwartenden Projektergebnisse des Kooperationsprojektes enthalten. Weiters sollen die Bedeutung der Zusammenarbeit, die Synergieeffekte für Lehre und Forschung, eine eventuell bestehende oder künftige Beteiligung an einem EU-Programm und sonstige internationale Perspektiven sowie

bestehende oder zu erwartende Aussichten auf eine anwendungsbezogene Umsetzung der Ergebnisse angeführt werden.

### 9.3.2. Durchführungsplan

**Im detaillierten Durchführungsplan werden die einzelnen Aktivitäten der einzelnen Personen aufgeführt mit einem genauen Zeit- und Ortsplan mit Verantwortlichkeiten, Tagungs- bzw. Workshop-/Exkursionsprogramm inklusive Vortragsthemen, Namen der Vortragenden etc.**

### 9.3.3. Monatsstipendien im Rahmen von Projekten

Falls im Rahmen eines Kooperationsprojektes auch **Stipendien für Studierende** beantragt werden, ist das Forschungsvorhaben jedes Studierenden mit eigener Unterschrift dem Projektantrag beizulegen.

### 9.3.4. Kostenplan

Zulässige Kosten sind Aufenthaltskosten (Unterkunft und Verpflegung), Stipendien, Reisekosten, Honorare für Lehrtätigkeiten, Publikationskosten, Sonstige Kosten und Regiekosten (Regiekosten können nur tschechische Hochschulen beantragen).

Zur detaillierten Aufschlüsselung der einzelnen Kostensätze beachten Sie bitte die Maximalbeträge und Pauschalen unter Punkt 10.

### 9.3.5. Lebensläufe und Publikationslisten

Antragsteller:innen bzw. Projektpartner:innen legen ihre Kurzvita mit maximal fünf projektrelevanten Publikationen (max. eine Seite) bei. Bitten achten Sie darauf, im CV keine persönlichen Angaben zu machen, sie werden in der [Projektdatenbank auf der Webseite der AKTION](#) veröffentlicht.

### 9.3.6. Abschlussberichte bei Folgeanträgen

Einem Folgeantrag sind ein Bericht der bisherigen Projektdurchführung und eine (vorläufige) Abrechnung der bewilligten Mittel beizulegen.

## 10. Finanzierung von Projekten

Reise- und Aufenthaltskosten müssen sparsam kalkuliert werden.

Die Aufteilung der Kosten in Euro und Tschechischen Kronen erfolgt nach dem **regionalen Prinzip**, d.h. Kosten sind in der Währung zu beantragen, in der sie anfallen. So werden z.B. Fahrtkosten von österreichischen Mitgliedern eines Projektteams in die Tschechische Republik in Euro beantragt, die Unterkunftskosten für den Aufenthalt in der Tschechischen Republik in Kronen. Bei der Beantragung der einzelnen Kosten sind die unten aufgeführten geltenden Richtlinien und Sätze zu beachten.

### 10.1. Detaillierte Kostenaufstellung für das Eurobudget

#### 10.1.1. Aufenthaltskosten

Aufenthaltskosten für Projektteilnehmer:innen aus Tschechien in Österreich für eine **maximale Dauer von 10 Tagen:**

**Wissenschaftler:innen (Angestellte)** können eine Tagespauschale von **90 €** beantragen.

**Studierende** können eine Tagespauschale von **45 €** beantragen.

#### 10.1.2. Monatsstipendien (30 Tage):

Diplomand:innen, Doktorand:innen können ein Monatsstipendium beantragen in Höhe von **1.150 EUR** beantragen.

Bei kürzeren Aufenthalten richten Sie sich bitte nach Punkt 10.1.1

### 10.1.3. Reisekosten

Über das Eurobudget werden Reisespesen von Projektteilnehmer:innen aus Österreich bei Reisen in die Tschechische Republik sowie Reisespesen von österreichischen und tschechischen Projektteilnehmerinnen und Projektteilnehmern auf österreichischem Gebiet beantragt.

Reisespesen werden in der Höhe eines Bahntickets 2. Klasse vergütet.

In begründeten Ausnahmefällen kann Kilometergeld laut aktueller Vorschrift bewilligt werden. Diese Ausnahme muss bereits im Antrag angeführt und ausreichend begründet werden und bedarf einer gesonderten Entscheidung des Leitungsgremiums.

### 10.1.4. Honorarkosten

Bei Gastlehrveranstaltungen von Lehrenden aus Österreich kann ein Honorar von maximal 50 €/Unterrichtseinheit beantragt werden (max. 4 Unterrichtseinheiten pro Person und Projekt), sofern diese Lehrtätigkeit über die reguläre Lehre an der Gastuniversität hinausgeht.

Im Rahmen von Sommerkollegs können für freischaffende Künstler:innen bei Autorenlesungen Honorare bis zu 400 € pro Lesung bzw. für weitere Gastvortragende bis zu 150 € pro Vortrag beantragt werden.

Bei Honorarkosten sind Name, Titel und Institution der bzw. des Vortragenden sowie Thema des Vortrages anzuführen.

### 10.1.5. Sonstige Kosten oder Publikationskosten

Wenn einzelne Posten unter „Sonstige Kosten“ oder „Publikationskosten“ mehr als 1.500 € ausmachen, müssen drei Kostenvoranschläge für diese Ausgaben beigelegt werden.

Verbrauchsgüter müssen in der Regel von den kooperierenden Institutionen bereitgestellt werden. Beantragte Mittel für Verbrauchsgüter bedürfen einer eingehenden Begründung.

Bei Publikationen bitten wir das Logo der AKTION (zu finden unter [aktion.dzs.cz](http://aktion.dzs.cz)) und den Zusatz: „Finanziert durch die AKTION Österreich - Tschechische Republik, Wissenschafts- und Erziehungskooperation“ anzuführen. Ein Belegexemplar ist zusammen mit dem Abschlussbericht an die Geschäftsführung der AKTION zu übermitteln.

## 10.2. Detaillierte Kostenaufstellung für das Kronenbudget

### 10.2.1. Aufenthaltskosten

Unterkunfts- und Verpflegungskosten für Projektteilnehmer:innen aus Österreich in Tschechien für eine **maximale Dauer von 10 Tagen**. Es wird unterschieden zwischen Unterkunfts- und Verpflegungskosten.

### 10.2.2. Unterkunfts-kosten

Unterkunfts-kosten werden in der tatsächlich wirksam gewordenen Höhe (laut Rechnung) vergütet. Beantragt werden können folgende Maximalbeträge:

**Wissenschaftler:innen (Angestellte): max 2.000 CZK/Nacht (für Aufenthalte in Prag 3.000 CZK/Nacht)**  
**Studierende: max. 1.500 CZK/Nacht (für Aufenthalte in Prag 2.000 CZK/Nacht).**

Diese Regelung gilt auch für Projektteilnehmerinnen und -teilnehmer aus der Tschechischen Republik bei projektbedingten Arbeitsreisen auf tschechischem Gebiet.

### 10.2.3. Verpflegungskosten

Bei den Verpflegungskosten handelt es sich um einen Pauschalbetrag. Beantragt werden können folgende Maximalbeträge:

**Wissenschaftler:innen (Angestellte): max 900 CZK/Tag**

**Studierende: max. 700 CZK/Tag**

Projektteilnehmer:innen aus Tschechien können bei projektbedingten Arbeitsreisen auf tschechischem Gebiet Verpflegungsgeld laut Gesetz 262/2006 Sb. beantragen.

### 10.2.4. Monatsstipendien (30 Tage):

Diplomand:innen können für 1-monatige Aufenthalte 13.000 CZK beantragen.

Doktorand:innen können für 1-monatige Aufenthalte 15.000 CZK beantragen.

Wissenschaftler:innen können für 1-monatige Aufenthalte 27.000 CZK beantragen.

Bei kürzeren Aufenthalten richten Sie sich bitte nach Punkt 10.2.1. und 10.2.2.

### 10.2.5. Reisekosten

Über das Kronenbudget werden Reisespesen von Projektteilnehmer:innen aus Tschechien bei Reisen nach Österreich sowie Reisespesen von österreichischen und tschechischen Projektteilnehmerinnen und Projektteilnehmern auf tschechischem Gebiet beantragt.

Reisespesen werden in der Höhe eines Bahntickets 2. Klasse vergütet.

In begründeten Ausnahmefällen kann Kilometergeld laut aktueller Vorschrift bewilligt werden. Diese Ausnahme muss bereits im Antrag angeführt und ausreichend begründet werden und bedarf einer gesonderten Entscheidung des Leitungsgremiums.

### 10.2.6. Honorarkosten

Bei Gastlehrveranstaltungen von Lehrenden aus Tschechien kann ein Honorar von maximal 1.000 CZK /Unterrichtseinheit beantragt werden (max. 4 Unterrichtseinheiten pro Person und Projekt), sofern diese Lehrtätigkeit über die reguläre Lehre an der Gastuniversität hinausgeht.

Bei Honorarkosten sind Name, Titel und Institution der bzw. des Vortragenden sowie Thema des Vortrages anzuführen.

### 10.2.7. Sonstige Kosten oder Publikationskosten

Wenn einzelne Posten unter „Sonstige Kosten“ oder „Publikationskosten“ mehr als CZK 45.000 ausmachen, müssen drei Kostenvoranschläge für diese Ausgaben beigelegt werden.

Verbrauchsgüter müssen in der Regel von den kooperierenden Institutionen bereitgestellt werden. Beantragte Mittel für Verbrauchsgüter bedürfen einer eingehenden Begründung.

Bei Publikationen bitten wir das Logo der AKTION (zu finden unter [aktion.dzs.cz](http://aktion.dzs.cz)) und den Zusatz: „Finanziert durch die AKTION Österreich - Tschechische Republik, Wissenschafts- und Erziehungskooperation“ anzuführen. Ein Belegexemplar ist an die Geschäftsführung der AKTION zu übermitteln.

### 10.2.8. Regiekosten

Regiekosten können nur von der tschechischen öffentlichen Hochschule beantragt werden. Regiekosten sind Kosten, die bei der Verwaltung und Realisierung des Projekts anfallen (z.B. bei der Bereitstellung von Räumlichkeiten an der Hochschule). Sie sind begrenzt auf 10 % des bewilligten

Kronenbudgets. Die Regiekosten sind Teil der Gesamtkosten des Projekts. Die im Projektantrag vorgesehenen Regiekosten können im Laufe des Projekts weder überschritten noch erhöht werden.

## 11. Begutachtung der Projektanträge

Die Beurteilung der Projektanträge erfolgt spätestens acht Wochen nach jedem Einreichtermin durch das Leitungsgremium, paritätisch besetzt mit Hochschullehrenden aus Österreich und Tschechien sowie Vertreter:innen beider Ministerien.

Die Antragsteller:innen werden binnen vier Wochen nach der Beschlussfassung von der Geschäftsführung der AKTION schriftlich über Bewilligung oder Ablehnung des Projektantrages verständigt.

## 12. Was tun im Falle einer Genehmigung des Projekts?

### 12.1. Österreichische Projektpartner:innen

Die Geschäftsführung der AKTION verschickt mit dem Verständigungsschreiben eine „[Verpflichtungserklärung](#)“. Diese Verpflichtungserklärung ist auf österreichischer Seite von der Antragstellerin/vom Antragsteller bzw. von der Projektpartnerin/vom Projektpartner zu unterzeichnen und an die Geschäftsführung der AKTION elektronisch zu übermitteln: [aktion@dzs.cz](mailto:aktion@dzs.cz). Die unterschriebene Verpflichtungserklärung ist die Voraussetzung für die Auszahlung der bewilligten Mittel.

Die Auszahlung der bewilligten Euromittel erfolgt im zuständigen Regionalbüro der OeAD-GmbH. Die Kontaktdaten werden im Verständigungsschreiben aufgeführt. Monatsstipendien für tschechische Projektteilnehmer:innen werden in Österreich vom zuständigen Regionalbüro der OeAD-GmbH direkt ausbezahlt (d.h. in diesem Fall steht der genehmigte Eurobetrag abzüglich der Stipendiumssumme zur Verfügung).

Für die Abrechnung der Eurobeträge beachten Sie bitte die [Abrechnungsrichtlinien](#).

### 12.2. Tschechische Projektpartner:innen

Der bewilligte Kronenbetrag wird der tschechischen Kooperationspartnerin bzw. dem tschechischen Kooperationspartner vom Ministerium für Schulwesen, Jugend und Sport in Form einer zweckgebundenen Dotation auf das Konto der betreffenden Hochschule überwiesen.

Für tschechische Projektteilnehmer:innen, die im Rahmen des Projektes einen einmonatigen Stipendienaufenthalt in Österreich absolvieren, ist zusätzlich ein Stipendien-Datenblatt der AKTION Österreich – Tschechische Republik auszufüllen und einen Monat vor Antritt des Aufenthaltes an das zuständige OeAD-Regionalbüro zu schicken.

## 13. Änderungen im Projektablauf

Eventuelle Anträge auf Umwidmung der Finanzmittel reichen Sie bei der Geschäftsführung ([aktion@dzs.cz](mailto:aktion@dzs.cz)) bzw. beim zuständigen OeAD-Regionalbüro ein. Umwidmungsanträge müssen gut begründet sein und von beiden Projektpartner:innen unterschrieben werden. Das genehmigte Budget darf dabei nicht überschritten werden.

## 14. Beendigung des Kooperationsprojekts

### 14.1. Abschlussbericht

Nach Beendigung des Kooperationsprojektes ist der Geschäftsführung der AKTION binnen eines Monats ein gemeinsamer Abschlussbericht (max. drei Seiten samt Unterschrift an [aktion@dzs.cz](mailto:aktion@dzs.cz)) in deutscher oder englischer Sprache vorzulegen. Der Bericht soll die durchgeführten Aktivitäten, die erzielten Ergebnisse sowie eine Bewertung des Projektverlaufs beinhalten. Die Namen aller österreichischen und tschechischen Projektteilnehmerinnen und -teilnehmer, aufgegliedert nach Studierenden und Wissenschaftler:innen sowie gegebenenfalls Publikationen sind anzuschließen. Nach Möglichkeit sind auch Fotos in elektronischer Form beizulegen.

### 14.2. Abrechnungen der Eurodotation

Die Abrechnung der Eurodotation hat binnen eines Monats nach Beendigung des Projektes im jeweiligen Regionalbüro der OeAD-GmbH zu erfolgen. Der Abrechnung sind sämtliche Originalbelege beizulegen (falls gewünscht werden die Originalbelege nach Entwertung rückübermittelt). Das Regionalbüro sendet danach eine Kopie der Abrechnung in Form des ausgefüllten Projektdatenblattes an die Geschäftsführung der AKTION. Die Originalbelege verbleiben in der OeAD-GmbH.

### 14.3. Abrechnung der Kronendotation

Auf tschechischer Seite hat die Antragstellerin/der Antragsteller bzw. die Projektpartnerin/der Projektpartner der Geschäftsführung binnen eines Monats nach Beendigung des Projektes eine Übersicht über die Verwendung der bewilligten Mittel in CZK (Namen, Institution, Termine der Aufenthalte und der Reisen, individuelle Aufwendungen usw.) einschl. eines entsprechenden Kontoauszuges mit der gescannten Unterschrift der zuständigen Person elektronisch an: [aktion@dzs.cz](mailto:aktion@dzs.cz) zu senden, sofern die Dotation vom MŠMT bereits überwiesen wurde. Die Originalbelege verbleiben in der Buchhaltung der jeweiligen Fakultät und sind auf Verlangen zur Überprüfung vorzulegen. Ein Restbetrag der nicht verbrauchter Mittel in CZK ist auf der Abrechnung anzugeben und anhand der in der Entscheidung über die Dotationsgewährung angeführten Hinweisen durch das Rektorat an das MŠMT zurück zu überweisen.

Bei der Verwendung der zuerkannten Mittel sind die im jeweiligen Land geltenden Gesetze und Vorschriften, sowie die unter Punkt 10 angeführten Richtlinien und Sätze zu beachten. Die Verwendung einer gewährten Dotation in CZK ist nur bis Ende eines jeden Kalenderjahres möglich. Ist dies nicht durchführbar, ist umgehend die Geschäftsführung der AKTION in Prag zu informieren, um das weitere Vorgehen zu besprechen.

Sollte das Projekt nicht durch- oder weitergeführt werden, ist dies unverzüglich unter Angabe der Gründe der Geschäftsführung der AKTION bekannt zu geben.