

## **Merkblatt: Finanzierung der Reisekosten für die Teilnahme an einer Training and Cooperation Activity (TCA) im Rahmen von Erasmus+**

### **1. Grundsätze der Finanzierung**

Die Teilnahme an einem transnationalen Seminar wird durch Mittel der EU unterstützt. Die Kosten für das Seminar (Übernachtung, Verpflegung, Seminargebühren) werden direkt von der Nationalen Agentur (NA) beim BIBB an den Veranstalter überwiesen.

#### **Wichtiger Hinweis:**

Die Reisekosten werden nur erstattet, wenn Sie nach dem Seminar eine bestätigte Teilnahme und einen Teilnahmebericht einreichen. Die Rückerstattung erfolgt bis zum maximalen Einheitskostensatz, der in der Tabelle unten angegeben ist.

### **2. Voraussetzungen für die Reisekostenerstattung**

- **Vollständige Teilnahme:** Sie müssen für die gesamte Dauer des Seminars teilnehmen. Eine Teilerstattung der Reisekosten erfolgt nicht, wenn Sie nicht vollständig an der Veranstaltung teilgenommen haben (Nachweis durch Teilnahme-Zertifikat).
- **Rücktritt:** Bei einer Stornierung nach der Buchung können keine Ticketkosten oder Stornogebühren erstattet werden.
- **Förderung nur für deutsche Teilnehmer:** Die NA übernimmt die Kosten nur für Personen, die ihren Arbeitsort in Deutschland haben.

### **3. Förderfähige Fahrtkosten**

- **Flug:** Nur Economy Class ist förderfähig.
- **Bahn:** Fahrtkosten für die 2. Klasse werden erstattet. Fahrkarten der 1. Klasse sind nicht förderfähig.
- **PKW-Nutzung:** Eine Wegstreckenentschädigung von 20 Cent pro Kilometer wird nur in begründeten Fällen gezahlt (max. 150 €). Die Kilometer müssen mit einem Routenplaner nachgewiesen werden (kürzeste Strecke). Die PKW-Nutzung muss vorab mit der Nationalen Agentur abgestimmt werden.
- **Parkgebühren:** Maximal 15 € pro Tag.
- **Nebenkosten:** Versicherungen, Gepäckaufbewahrung, Kreditkartengebühren und ähnliche Nebenkosten werden nicht übernommen. Ebenso erfolgt keine Verpflegungspauschale oder Spesenabrechnung.
- **Private Ausgaben:** Kosten wie Minibar, Telefon, Internet oder Pay-TV werden nicht erstattet.

### **4. Sonderregelungen**

- **Zusätzliche Übernachtung:** Falls Sie nachweislich nicht rechtzeitig zum Seminarbeginn am Veranstaltungsort sein können, können die Kosten für eine zusätzliche Übernachtung übernommen werden. Bitte stimmen Sie das vorab mit der NA ab.
- **Abweichende Reiserouten:** Wenn Sie von der empfohlenen Reiseroute abweichen (z. B. bei privaten Unterbrechungen oder abweichendem Start- oder Zielort), muss dies vorher mit der NA abgestimmt werden.

- **Wirtschaftlichkeit:** Alle Ausgaben müssen den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechen.

## 5. Tabelle zur Bezuschussung der Fahrtkosten

Die Entfernungen werden mit dem [Entfernungsrechner](#) der Europäischen Kommission berechnet.

Nur aus diesem Tool können Angaben zu Entfernungen als Grundlage für Erstattungen anerkannt werden.

Bezuschussung von Fahrtkosten		
Entfernung	Betrag pro Teilnehmerin / Teilnehmer	Betrag pro Teilnehmerin/ Teilnehmer „Green Travel“
10 - 99	-	56 EUR
100 - 499 KM	-	285 EUR
500 - 1999 KM	309 EUR	417 EUR
2000 - 2999 KM	395 EUR	535 EUR
3000 - 3999 KM	580 EUR	785 EUR
4000 - 7999 KM	1.188 EUR	1.188 EUR
8000 KM oder mehr	1.735 EUR	1.735 EUR

### Green Travel:

Für Reisen mit emissionsarmen Verkehrsmitteln (z. B. Bus, Zug, Fahrgemeinschaften) können Sie einen höheren Zuschuss beantragen. **Wichtig:** Flüge werden bis 500 km nicht bezuschusst.

## 6. Verfahren für die Erstattung der Reisekosten

1. **Belege:** Senden Sie die Originalbelege (Fahrkarten, Flugtickets, Boarding-Pässe, Routenplaner bei PKW) oder einen Scan der Originalbelege.
2. **Antrag:** Füllen Sie den Antrag auf Reisekostenerstattung aus und unterschreiben Sie ihn. Reichen Sie ihn zusammen mit den Original-Belegen und einer Kopie der Teilnahmebescheinigung innerhalb von 30 Kalendertagen nach dem Seminar ein.
3. **Einreichung:**
  - **Per E-Mail:** [NA-TCA@bibb.de](mailto:NA-TCA@bibb.de)
  - **Per Post:**  
Nationale Agentur beim Bundesinstitut für Berufsbildung  
TCA (Team EMA)  
Postfach 201264  
53142 Bonn