

Merklblatt Reisen

Zweck der Reisen

Ausgaben für Reisen zum Zweck der Projektbetreuung oder zum Zwecke des kommunalen Erfahrungs-/Expertenaustauschs sind mit vorheriger Zustimmung der SKEW (Team Nakopa oder FKKP) zuwendungs- und abrechnungsfähig, sofern sie in einem angemessenen Verhältnis zu den Gesamtausgaben und den Zielen des Projektes stehen.

Anzahl der Reisen

Für Konferenzen und Reisen zum Aufbau eines Partnerschaftsverhältnisses muss eine Wirkung auf ein konkretes entwicklungspolitisches Ziel nachweisbar sein. Delegationsreisen zu ausschließlich repräsentativen Zwecken können nicht unterstützt werden. Bei überjährigen Projekten kann jährlich maximal 1 Reise mit 2 Personen zur Projektbetreuung beantragt werden. Die Namen der Reisenden und ein Ablaufplan sind spätestens 10 Tage vor Antritt der Reise mit der Servicestelle abzustimmen.

Für ein Projekt, das im Wesentlichen auf Lernen und Wissensvermittlung zielt, können auch mehrfach im Jahr Reisen zum Zweck des Erfahrungs-/Expertenaustauschs vorgesehen und nach vorheriger Zustimmung der SKEW (Team Nakopa oder FKKP) durchgeführt werden. Auf die Zielerreichung dieser Reisen muss im Verwendungsnachweis eingegangen werden.

Reisende Personen

Reisen zum Zweck der Projektbetreuung oder zum Zwecke des kommunalen Erfahrungs-/Expertenaustauschs sind in der Regel durch Personen aus der Kommunalverwaltung und deren im Projektantrag genannte Kooperationspartner durchzuführen. Die reisenden Personen sollen für das Projekt fachlich zuständig sein und/oder fachliche Beiträge zur Zielerreichung der Reise einbringen können; im Falle eines kommunalen Erfahrungsaustausches soll praxisrelevantes Fachwissen aus der Kommunalverwaltung eingebracht werden. Das fachliche Profil der Reisenden muss auf Wunsch der SKEW (Team Nakopa oder FKKP) demselben zur Prüfung vorgelegt werden.

Reisekosten und Tagegelder

Es können Tage- und Übernachtungsgelder nach dem Bundesreisekostengesetz (BRKG) für Reisen in Deutschland geltend gemacht werden.

Über 24 Stunden, Betrag [Euro]	8 bis 24 Stunden (bzw. An- oder Abreisetag), Betrag [Euro]	Übernachtung bis zu einem Betrag [Euro] inkl. Frühstück
28	14	75,60

Bahntickets der 2. Klasse werden nach Vorlage der Originalbelege erstattet. Bitte beachten Sie für Fahrten mit dem eigenen PKW, dass der gefahrene Kilometer mit 0,20 EUR berechnet wird. Maximal können insgesamt (pro Hin- und Rückfahrt) 650 km oder 130,- EUR für eine Fahrt erstattet werden. Parkgebühren sind zuwendungsfähig bis zu 15 Euro täglich.

Bei Reisen ins Ausland kann bei Flügen Economy Class abgerechnet werden. Für die Tagespauschalen gilt die Auslands-Reisekostenverordnung (ARV). Die Finanzierung von klimabedingter Kleidung ist ausgeschlossen.

Hinweis zur Berechnung der Tagespauschalen:

Der Verpflegungsmehraufwand ist ein Ausgleich für die zusätzlich entstandenen Kosten von Geschäftsreisenden. Unterschieden wird dabei in 2 Pauschalen:

- Die erste Pauschale wird bei ganztägigen Abwesenheiten (also von 0-24 Uhr = 24 Stunden) gewährt.
- Die zweite Pauschale gilt für alle An- und Abreisetage, sowie für Tage, an denen die Dienstreisezeit zwischen 8 und 24 Stunden liegt.

Bei der Reisekostenabrechnung werden immer die einzelnen Kalendertage betrachtet.

Sicherheit

Bei projektbezogenen Auslandsreisen ist der Reisende verpflichtet sich zuvor über lokale Gesetze und die Sicherheitslage vor Ort, auch bezüglich der nötigen gesundheitlichen Vorsorge, zu informieren und die nötigen Maßnahmen zu treffen, wie z.B. Impfschutz und Abschluss einer Auslandsreise-Versicherung (Kranken, Unfall- und Haftpflichtversicherung) sowie den Kontakt zur Deutschen Botschaft zur Einbeziehung in Maßnahmen der Krisenvorsorge und -reaktion zu suchen. Hierzu muss maximal 10 Tage vor Beginn eines Aufenthaltes eine Online-Registrierung unter <https://krisenvorsorgeliste.diplo.de/signin> erfolgen (siehe auch Merkblatt zu Hinweisen zur Sicherheitsvorsorge und zu Not- und Krisenfällen im Ausland).

Impfungen

Schutzimpfungen können auf Antrag von Engagement Global übernommen werden. Grundlage der Erstattung sind die Empfehlungen der Ständigen Impfkommision (STIKO; http://www.rki.de/DE/Content/Infekt/Impfen/impfen_node.html) beim Robert Koch-Institut (RKI; http://www.rki.de/DE/Home/homepage_node.html) in Verbindung mit den Reisehinweisen des Auswärtigen Amtes.

Diese Leistungen werden nur für Reisende von Kommunen und Ihren Kooperationspartnern übernommen, die eine Projektbetreuungsreise oder Reise zum Zwecke des kommunalen Expertenaustauschs durchführen. Kosten für Personen, die von der Kommune mit der Durchführung eines öffentlichen Auftrages betraut wurden (Zahlung einer externen Dienstleistung), werden nicht übernommen.

Die Kosten sind in den Finanzierungsplan mitaufzunehmen.

Bitte beachten Sie, dass viele gesetzliche Krankenkassen Kosten für Reiseschutzimpfungen als freiwillige Leistung übernehmen. Zusätzlich übernehmen verschiedene Krankenkassen auch die Kostenerstattung der Malariaprophylaxe (Tabletten) bei Auslandsaufenthalten ihrer Versicherten.

Merkblätter als Download zu häufigen Infektionskrankheiten und allgemeine Informationen zur Vorsorge finden Sie auf folgender Seite: <https://www.auswaertiges-amt.de/de/ReiseUndSicherheit/reise-gesundheit>

Visa

Informationen zur Beschaffung von Visa und besondere Zollvorschriften finden Sie auf der Internetseite des Auswärtigen Amtes. Ausgaben für Visa können in den Finanzierungsplan mitaufgenommen werden. Bitte beachten Sie bei der Reiseplanung und Terminierung, dass die Beschaffung von Visa je nach Zielland gewisse Wartezeiten mit sich bringen kann.

Versicherungen

Auslandsreisekrankenversicherungen für Südpartner sind zuwendungsfähig. Darüber hinaus sind alle weiteren u.a. freiwilligen Versicherungen (z.B. Reiserücktrittsversicherung) nicht zuwendungsfähig.