

Abrechnungsbestimmungen

weltwärts-Programm Abrechnungsbestimmungen für die von den Entsendeorganisationen zu erstellenden Verwendungsnachweisen

A Reisekosten (orientiert an Regelungen des Bundesreisekostengesetzes - BRKG)

Folgende Ausgaben können abgerechnet werden:

1. Fahrkosten:

- Bei Bahnreisen gilt: Es werden die Kosten der 2. Klasse erstattet.
- Die Flugzeugbenutzung innerhalb Europas ist grundsätzlich nur dann gestattet, wenn dadurch die Reisekosten nicht höher werden als bei Nutzung der Eisenbahn oder wenn ein Arbeitszeitgewinn von mindestens einem Tag erreicht wird.
- Bei Flugreisen werden grundsätzlich nur die Kosten der Economy-Klasse abgerechnet.

2. Nutzung von Kraftfahrzeugen:

Es werden 0,20 EUR je gefahrener Kilometer für eine verkehrsübliche Strecke, jedoch höchstens 130 EUR je Hin- und Rückfahrt gewährt.

3. Reisen von Mitarbeitern / Vertretern / Beauftragten der Partnerorganisationen im Ausland nach Deutschland

Tagegeld:

- Ein Tagegeld in Höhe von bis zu 20 EUR kann bei einem Aufenthalt von mindestens 8 Stunden pauschal und unabhängig vom tatsächlichen Verpflegungsaufwand gezahlt werden.
- Dauert der Aufenthalt in Deutschland länger als 14 Tage, wird das Tagegeld ab dem 15. Tag um 50% gekürzt.

Übernachtungsausgaben:

Übernachtungsausgaben in Deutschland können entweder pauschal in Höhe von 20,00 Euro pro Nacht (als Pauschale) **oder entsprechend** den nachgewiesenen Ausgaben (gegen Beleg) abgerechnet werden, soweit sie *unvermeidbar, angemessen und notwendig sind*. Der Sachverhalt ist ggf. durch entsprechende Vergleichsangebote zu begründen. Soweit die Übernachtungsausgaben im Rahmen von Projektmaßnahmen finanziert bzw. abgerechnet werden, ist eine zusätzliche Abrechnung der Ausgaben in Form von Übernachtungspauschalen oder von Ausgabebelegen nicht möglich.

4. Reisen von Mitarbeitern / Vertretern / Beauftragten der Entsendeorganisationen in Partnerländer

Tagegeld:

- Ein Tagegeld kann bei einem Aufenthalt von mindestens 8 Stunden pauschal und unabhängig vom tatsächlichen Verpflegungsaufwand gezahlt werden.
Das Auslandstagegeld ist für jedes Land (z. T. auch für verschiedene Regionen/Städte innerhalb eines Landes) entsprechend der Sätze der BMI-Liste -Allgemeine Verwaltungsvorschrift über die Neufestsetzung der Auslandstage- und -übernachtungsgelder (ARVVwV, siehe Anlage) in der jeweils gültigen Fassung- festgesetzt.

Abrechnungsbestimmungen

- Dauert die Dienstreise in ein Land länger als 14 Tage, wird das Tagegeld ab dem 15. Tag um 50 % gekürzt.

Übernachtungsgeld:

Die Pauschale für Übernachtungen im Ausland beträgt 30 Euro je Nacht. Es können gegen Beleg höhere Kosten bis zur Obergrenze der Ländersätze (siehe ARVVwV in der gültigen Fassung, siehe Anlage) abgerechnet werden.

5. Unterkunft- und Verpflegungskosten von Freiwilligen bei Seminaren / Bildungsveranstaltungen:

Bei Vorlage entsprechender Belege können Unterkunfts- und Verpflegungskosten für TeilnehmerInnen pro Tag und pro Person von bis zu 51 EUR abgerechnet werden.

6. Vergleichsangebote und Nachweis von Reisen:

Bei Buchung von Tickets sind wie folgt Vergleichsangebote einzuholen (VOL):

Auftragswert (ohne MwSt.)	Auftragsvergabeverfahren
Unter 500,00 EUR	Freie Auftragsvergabe mit Dokumentation der Markterkundung
500,00 bis 1000,00 EUR	Freie Auftragsvergabe, Dokumentation einer nachvollziehbaren Preisermittlung (z.B. telefonisch, Internet etc.) bei mindestens drei Anbietern
1000,00 bis 7500,00 EUR	Freie Auftragsvergabe nach mindestens drei schriftlichen Angeboten

Reisekosten sind wie folgt nachzuweisen:

- Bei Bahnreisen sind die Tickets als Nachweis bereit zu halten.
- Bei Flugreisen sind zum Nachweis folgende Unterlagen bereit zu halten:
 - Reisen von Mitarbeiter/innen: Rechnung, Ticket und Boarding Card
 - Reisen von Freiwilligen: Rechnung sowie eine Bescheinigung über die Ableistung des Freiwilligendienstes durch die Partnerorganisation

Reiserücktrittversicherungen können nicht abgerechnet werden.

B. Seminare und Veranstaltungen

Nachweis der Teilnahme:

Bei Seminaren und Veranstaltungen sind Teilnehmerlisten als Nachweis bereit zu halten. Zum Nachweis der 25 Seminartage halten die Entsendeorganisationen entsprechende, von den Freiwilligen unterschriebenen, Teilnehmerlisten vor.

Honorare:

Abrechnungsbestimmungen

Es gelten die Höchstsätze des BMZ zur „Gewährung von Zuwendungen zur Förderung entwicklungspolitischer Bildungsmaßnahmen“¹ wie folgt:

ReferentInnen

- Je Lehr- bzw. Arbeitseinheit (jeweils 90 Minuten)
i.d.R. nicht mehr als 128 EUR
- In zu begründenden Ausnahmefällen (intensive Vorbereitung,
schwierige Materie, Fremdsprache) bis zu 179 EUR
- Tageshonorar (ab 5 Std.) i.d.R. nicht mehr als 281 EUR
- Tageshonorar in den o.a. Ausnahmefällen bis zu 358 EUR

SeminarleiterInnen

- Je Seminartag (dabei wird davon ausgegangen, dass die
unmittelbare Vor- und Nachbereitung je einen halben Tag in
Anspruch nimmt) bis zu 118 EUR

Eine Doppeltätigkeit und -Abrechnung als SeminarleiterIn und ReferentIn ist ausgeschlossen. Über die zu erbringende Leistung sind stets im Vorfeld Honorarverträge abzuschließen, die folgende Angaben enthalten:

- Höhe des Honorars,
- Art, Umfang und Dauer der zu erbringenden Leistung.

C Mieten

Mieten für Vereins- und Geschäftsräume können abgerechnet werden, soweit die Ausgaben wirtschaftlich sind. Werden Vereins- und Geschäftsräume nur anteilig für das weltwärts-Programm genutzt, können sie nur entsprechend anteilig abgerechnet werden. Die Wirtschaftlichkeit der Ausgaben wird auf der Grundlage des Mietvertrags, des Mietspiegels, der Art und des Umfangs der Nutzung für die Entsendung der Freiwilligen geprüft.

Bestehen mehrere Weiterleitungsverträge, ist die Miete anteilig anzugeben.

Anlage:

Verpflegungs- und Übernachtungspauschalen Ausland, ARVVwV vom 5. Dezember 2008

¹ BMZ: Gewährung von Zuwendungen zur Förderung entwicklungspolitischer Bildungsmaßnahmen aus Kapitel 2302 Titel 64801 – Zuwendungsfähige Ausgaben – (Höchstsätze).