



Fact Sheet 4 – Reisekosten

	Gültig ab	Gültig bis
Version 1	27.04.2015	

Zusammenfassung: Reisekosten werden i. d. R. problemlos erstattet, sofern sie (i) auf für Begünstigte tätiges Personal beschränkt bleiben, (ii) eindeutig projektrelevant sind, (iii) dem Kosten-Nutzen-Prinzip entsprechen und (iv) innerhalb des Fördergebiets des Nordseeprogramms entstehen. Für Ausgaben, die diesen Kriterien nicht vollständig entsprechen, gelten zusätzliche Anforderungen.

Hintergrund

Reisekosten sind wichtiger Bestandteil transnationaler Projekte. Das vorliegende Fact Sheet informiert über das Meldeverfahren für Reisekosten sowie über allgemeine Grundsätze im Zusammenhang mit Reisekosten.

Wer kann Reisekosten melden?

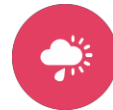
Reisekosten können grundsätzlich nur für Personal gemeldet werden, das im Rahmen des betreffenden Projekts bei einem Begünstigten beschäftigt ist. Zudem ist nachzuweisen, dass die Reise in unmittelbarem Zusammenhang mit der Umsetzung des Projekts oder der Teilnahme an programmbezogenen Veranstaltungen (z. B. Seminare zur First-Level-Control) stehen.

Auch Reisekosten von externem Fachpersonal und Dienstleistungsanbietern können geltend gemacht werden, sofern eine schriftliche Vereinbarung mit den betreffenden Personen vorliegt und diese Personen zur Projektumsetzung benötigt werden. Die Expertise und die Aufgaben aller Personen, für die Reisekosten geltend gemacht werden, sind entsprechend nachzuweisen und zu dokumentieren. Wie für Projektmitarbeiter ist auch hierbei nach dem Kosten-Nutzen-Prinzip zu verfahren. Reisekosten für externes Personal sind unter der Budgetlinie „Externe Expertise und Dienstleistungskosten“ abzurechnen. Unter dieser Budgetlinie fallen beispielsweise Reisekosten für Fachreferenten, die im Rahmen von Projekten Vorträge auf Konferenzen halten.

Welche Ausgaben sind erstattungsfähig?

Erstattet werden z. B.:

- Fahrtkosten (z. B. Fahrkarten, Kosten für Mietwagen und Benzin, Maut- und Parkgebühren)
Übernachungskosten (Hotelrechnungen)



- Tagesspesen gemäß den Vorschriften der Organisation des Begünstigten
- Visakosten (nur in seltenen, gut begründeten Fällen)

Kostenlose Leistungen (z. B. vom Veranstalter gestellte Unterkünfte) sowie direkt abgerechnete Ausgaben (z. B. Rechnung für das Mittagessen einer Gruppe) sind gemäß den schriftlich niedergelegten Standardbestimmungen des Begünstigten von den geltend gemachten Reisekosten abzuziehen. Die Doppelförderung solcher Ausgaben ist ausgeschlossen.¹

Detailbestimmungen

- Reisekosten müssen in eindeutigem Zusammenhang mit dem Projekt stehen und müssen ferner (i) für die effektive Umsetzung des Projekts notwendig sein oder (ii) im Zusammenhang mit der Teilnahme an programmbezogenen Veranstaltungen stehen. Unter keinen Umständen kommt das Programm für Reisekosten von Ehepartnern/-innen oder anderen Familienmitgliedern auf.
- Die Wahl von Reisemitteln und Unterkünften sollte stets nach dem Kosten-Nutzen-Prinzip erfolgen, wobei immer die kostengünstigste Option vorzuziehen ist.
- Reisekosten können nur für unmittelbar projektrelevantes Personal gemeldet werden. Der Begünstigte muss in der Lage sein, den Umfang und die Dauer des Personaleinsatzes bei einer Veranstaltung (z. B. einer Konferenz/einem Seminar) zu begründen. Dabei dürfen nur die Tage abgerechnet werden, die tatsächlich zur Durchführung der betreffenden Aktivität benötigt werden (d. h. unter anderem, dass keine zusätzlichen Nächte abgerechnet werden können).
- Umfasst eine Reise Aktivitäten für mehrere Projekte, oder Aktivitäten für das Projekt und für anderweitige Angelegenheiten der gastgebenden Organisation, sind die Reisekosten anteilmäßig abzurechnen. Dies gilt beispielsweise, wenn die Person, für die Reisekosten gemeldet werden, an drei Meetings teilnimmt, aber nur eines davon projektbezogen ist. In diesem Fall wird nur ein Drittel der Reisekosten erstattet.
- Ungeachtet der Methode, die zur anteilmäßigen Berechnung der über das Projekt abgerechneten Kosten gewählt wird, gilt, dass die Berechnung fair, transparent und gut dokumentiert zu sein hat.
- Die Bestimmungen für Ausgaben für alkoholische Getränke sind von Land zu Land unterschiedlich. In einigen Ländern (z. B. im Vereinigten Königreich) sind Ausgaben für alkoholische Getränke nicht erstattungsfähig. Bitte beachten Sie diesbezüglich die in Ihrem Land geltenden Bestimmungen!

Informationen zu Reisekosten für Aktivitäten außerhalb des Programmgebiets finden sich in Fact Sheet 18 unter „Ort der Ausgaben“.

¹ Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 mit gemeinsamen Bestimmungen, §65.11 und Delegierte Verordnung (EU) Nr. 481/2014, §5.2



Rechtsgrundlagen

- Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 mit besonderen Bestimmungen zur Unterstützung des Ziels „Europäische territoriale Zusammenarbeit“ aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (ETZ-Verordnung), Artikel 18 und 20
- Delegierte Verordnung (EU) Nr. 481/2014 der Kommission vom 4. März 2014, Artikel 5