

INFORMATIONSBLATT - TAGUNG

ERSTATTUNG VON REISEKOSTEN UND SPESEN FÜR MITGLIEDER UND SACHVERSTÄNDIGE ANTRÄGE FÜR VORAB BEZAHLTE TICKETS

Der Europarat bezahlt die Reisekosten und Spesen der Kongressmitglieder, die an der Tagung teilnehmen, gemäß den in diesem Informationsblatt enthaltenen Bedingungen sowie gemäß den Finanzvorschriften. Die Spesen sind durch eine Tagespauschale in Höhe von €175 gedeckt (Sätze für 2016) (50% für Hotelunterbringung inkl. Frühstück; 30% für 2 Mahlzeiten und 20% für verschiedene Ausgaben).

Nur Kongressvertreter erhalten die Erstattung der Reisekosten und eine Tagespauschale. Stellvertreter des Kongresses können die Erstattung der Reisekosten und die Tagespauschale nicht in Anspruch nehmen, es sei denn, sie nehmen für die Dauer der Tagung als Vertretung eines Vertreters teil. Stellvertreter des Kongresses können jedoch eine Tagespauschale erhalten, wenn sie zeitweise einen Vertreter vertreten, sie erhalten jedoch keine Erstattung der Reisekosten. Die Reise muss die wirtschaftlichste Route sein und sollte, wann immer möglich, in der Economy-Klasse erfolgen.



ZUSAMMENSETZUNG DES ERSTATTUNGSANTRAGS

Der vollständige Erstattungsantrag besteht aus einem individuellen Formular auf den Namen des Mitglieds und den Belegen und Nachweisen, die laut der Finanzvorschriften des Kongresses gefordert werden.



Individuelles Erstattungsformular: das Formular wird jedem Teilnehmer per E-Mail zugesandt.

Belege und Zahlungsnachweise: damit sind gemeint: eine Kopie der Fahrkarte/des Flugtickets und Unterlagen, die den gezahlten Betrag ausweisen (z. B. Originalrechnung, Zahlungs- oder Kreditkartenbeleg). Wo zutreffend, müssen den Visa die Originalbelege und eine Kopie des Visums im Reisepass beigelegt werden.

Die Originalunterlagen müssen dem temporären Finanzbüro (Büro 1040 - 1. Etage) am ersten Tag der Teilnahme an der Tagung ausgehändigt werden. Jedes Mitglied muss auf jedem Beleg die Nummer seines individuellen Erstattungsantrags angeben (dies schließt die beiden Buchstaben OM (für „mission order“) und das Jahr und eine Nummer (z. B. OM16_0000) ein, die oben auf dem Erstattungsformular steht).

Anreise mit dem Auto: wenn Sie ein eigenes Fahrzeug benutzen, werden die Reisekosten der Mitglieder (Artikel 6 der angehängten Finanzvorschriften) auf der Grundlage einer Kilometerpauschale von €0,25 pro Kilometer (2016) erstattet. Bitte beachten, dass der Einsatz eines Dienstwagens nicht erstattet werden kann. Auf schriftlichen Antrag kann jedoch der Stelle, die den Dienstwagen bereitstellt, die entsprechende Kilometerpauschale erhalten. Auf jeden Fall sollte das Kongressmitglied die Uhrzeiten und Daten seiner An- und Rückreise (zwischen seinem Wohnsitz und Straßburg) im Text der Antwort-E-Mail angeben.

Persönlicher Komfort: Für Tage, die aus persönlichen Gründen vor oder nach den Terminen der Tagung in Straßburg oder andernorts verbracht werden, kann keine Erstattung gezahlt werden.

Weiterleitung des Erstattungsantrags: der vollständige Erstattungsantrag muss an die folgende E-Mail-Adresse geschickt werden: finances.congress@coe.int. Zusätzliche Belege für während der Reise entstandene Kosten, die nicht elektronisch eingereicht werden können, sollten dem temporären Finanzbüro am ersten Tage der Teilnahme an der Tagung ausgehändigt werden.

Anträge, die nicht vor Ende der Tagung fertiggestellt werden können, sollten dem Kongresssekretariat spätestens zwei Wochen nach Ende der Tagung vorliegen. Anträge, die nach Ablauf dieser Frist eingereicht werden, können nicht vorrangig bearbeitet werden. Zwei Monate nach Ende der Tagung gilt die Nichteinreichung eines vollständigen Erstattungsantrags beim Kongresssekretariat als Verzicht auf die Erstattung der Kosten, die dem Mitglied durch die Teilnahme an der Tagung entstanden sind, und der Erstattungsvorgang wird geschlossen.

IM VORAUSS BEZAHLTE TICKETS

Der Europarat kann vorab bezahlte Fahrkarten/Flugtickets (im Weiteren „Ticket(s)“) bereitstellen.

Der Antrag für ein vorab bezahltes Ticket muss bis **am 22. Februar 2016** auf der Internetadresse Who's Who (www.congressdatabase.coe.int) durch Ausfüllen des für diesen Zweck vorgesehenen Formulars eingehen. Das Sekretariat des Kongresses wird die wirtschaftlichste Reiseroute gemäß den Finanzvorschriften der Organisation vorschlagen.

Das betreffende Mitglied sollte dem Reisevorschlag vor Ablauf der strikt vorgegebenen Frist des Sekretariats zustimmen.

Werden 3 Reisevorschläge abgelehnt oder erfolgt keine Antwort, muss das Mitglied sich selbst um die Reservierung kümmern. Für den Fall, dass die vom Mitglied bevorzugten Reiserouten mehr als 20% die Kosten für den ersten Reisevorschlag übersteigen, wird die Erstattung der Reisekosten auf den Betrag für den ersten Reisevorschlag begrenzt.



ERSTATTUNGSMETHODEN



Beim Europarat erfolgt die Erstattung der Reise- und Unterbringungskosten für Kongressmitglieder per Banküberweisung.

Die Mitglieder können jedoch eine Bezahlung per Scheck unter der Bedingung fordern, dass der vollständige Erstattungsantrag spätestens **am 22. Februar 2016** bei finances.congress@coe.int eingereicht wird. Die Schecks werden den Teilnehmern vor Ende der Tagung ausgehändigt.

Mitglieder, die eine Vorauszahlung ihrer Unterbringungskosten wünschen, müssen ihren Antrag im Text der E-Mail-Antwort formulieren und vor Mittag des ersten Teilnahmetages beim temporären Finanzbüro vorstellig werden. Vorauszahlungen können nur als Schecks erfolgen und berechnen sich auf der Grundlage des Tagessatzes. Die Vorauszahlung bezieht sich nur auf die Tage der Teilnahme an der Tagung und schließt keine Reiseverzögerungen ein.

Revidierte Verordnung die Erstattung von Reise- und Unterbringungskosten für Mitglieder des Kongresses der Gemeinden und Regionen des Europarates betreffend, die auf Kosten des Haushaltes des Europarates reisen.

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Artikel 1

Die Mitglieder des Kongresses (nachstehend genannt „Mitglieder“), die im Auftrag und auf Kosten der Organisation auf Reisen gehen, haben darauf zu achten, dass ihre Reise so kostengünstig wie möglich ausfällt. Die Erstattung der Reisekosten und die Zahlung von Tagesgeldern erfolgen gemäß den Bestimmungen der vorliegenden Verordnung.

II. BEFÖRDERUNGSMITTEL UND REISEKOSTEN

Artikel 2

1. Die Mitglieder haben, unter den nachstehend erläuterten Bedingungen, einen Anspruch auf Erstattung ihrer Reisekosten, die bei der Reise zwischen der in der Einladung erwähnten Adresse (nachstehend „Abreiseort“ genannt) und dem Tagungsort entstehen.

2. Falls aus persönlichen oder beruflichen Gründen ein Mitglied zu einer Tagung von einem anderen Ort aus als seinem Abreiseort anreist oder sich an einen solchen Ort nach der Tagung begibt, ist die Erstattung der Reisekosten auf die Kosten begrenzt, die bei einer Reise von seinem Abreiseort angefallen wären. In bestimmten Sonderfällen, die ausreichend belegt sein müssen, könnten die Mitglieder nach Vorabgenehmigung des Generalsekretärs die Erstattung aufgrund des tatsächlichen Reiseverlaufs beantragen.

3. Für ein und dieselbe Tagung werden die Reisekosten nur einem Mitglied erstattet. Wenn ein Mitglied im Laufe der Tagung durch ein anderes Mitglied ersetzt wird, hat dieses keinen Anspruch auf Erstattung der Reisekosten.

Artikel 3

Bei jedem Antrag auf Erstattung der Reisekosten mit allen Transportmitteln ist eine Kopie des Tickets oder ein Beleg über den ausgegebenen Betrag vorzulegen (zum Beispiel Originalrechnung oder beglaubigte Kopie, Kreditkartenabrechnung oder Kontoauszug). Keinesfalls darf die Erstattung die Höhe der tatsächlich angefallenen Kosten überschreiten.

Artikel 4

1. Reisen mit dem Zug

Die Erstattung des Zugtickets in der 1. Klasse ist zulässig. Wenn die Reise eine Reisedauer von mehr als 6 Stunden zwischen 22 Uhr und 7 Uhr umfasst, ist die Erstattung des Schlafwagens zulässig.

2. Reisen mit dem Flugzeug

Die Erstattung geht vom Tarif der Economy Class aus. Trotzdem kann die Erstattung nach dem Tarif der Business Class in folgenden Fällen erfolgen:

- für Direktflüge mit einer Dauer von mehr als 7 Stunden;
- für Reisen von mehr als 15 Stunden (mit mehr als einem Flug einschließlich der Wartezeiten);
- aus gesundheitlichen Gründen, die durch eine ärztliche Bescheinigung belegt werden, die dem Antrag auf Erstattung beizulegen ist.

Der Reiseverlauf ist vorzulegen, um die Flugzeit und die Gesamtreisezeit zu belegen. Die Kosten für Übergepäck werden nicht erstattet, außer mit einem Beleg, der auf das Interesse des Dienstes verweist.

3. Reisen mit dem Schiff

Die Kosten für Schiffsreisen werden nur innerhalb der maximalen Obergrenzen der Flugreise wie in Absatz 2 oben definiert erstattet. Wenn Mitglieder mit dem Auto anreisen, werden die Kosten für die Beförderung des Autos auf dem Seewege nicht erstattet (siehe Artikel 6, Absatz 1)

Artikel 5

1. Die Transitkosten bei einem Wechsel des Beförderungsmittels und die Beförderungskosten, um vom Abreiseort und/oder Tagungsort zum Bahnhof oder Flughafen zu gelangen, sind durch das Tagegeld abgedeckt, das für die Tagung bezahlt wird und werden daher nicht direkt erstattet. Sollten diese Kosten jedoch 20% des Tagegeldes überschreiten, kann diese Überschreitung erstattet werden, unter der Voraussetzung der Vorabgenehmigung des Generalsekretärs und nach Vorlage der Belege.

2. Die Beförderungskosten, die während der Tagungsdauer vor Ort anfallen, werden durch das Tagegeld abgedeckt, das für die Tagung bezahlt wird, und werden daher nicht direkt erstattet.

Artikel 6

1. Wenn ein Mitglied ein anderes Beförderungsmittel verwendet als ein öffentliches Verkehrsmittel bei einer Entfernung von mehr als 30 Kilometern pro Reiseweg, werden seine Reisekosten pauschal ausgehend von einer Kilometerpauschale erstattet, die das Ministerkomitee jährlich festlegt. Eine Entfernung von mehr als 1600 Kilometern hin- und zurück wird ausgehend von dem Preis für ein Flugticket in der Economy Class des nächstgelegenen Flughafens erstattet, außer es gibt eine Vorabgenehmigung des Generalsekretärs, der die Erstattung auf Basis der Kilometerpauschale zulässt. Jede Reise von weniger als 30 Kilometern pro Reiseweg wird nicht erstattet.

2. Die Dauer der Reise, die als Berechnungsgrundlage für das Tagegeld dient, ist die gesamte Anzahl der Kilometer geteilt durch 90 und darf 24 Stunden nicht überschreiten.

3. Andere anfallende Kosten, wie Maut- oder Parkgebühren werden nur mit Vorabgenehmigung des Generalsekretärs erstattet und nur falls es keine andere Alternative gibt. Jeder Antrag dieser Art muss durch Belege der tatsächlich angefallenen Kosten begründet sein.

4. Wenn zwei oder mehrere Mitglieder mit Anspruch auf Erstattung der Reisekosten das gleiche Auto teilen, erfolgt die Erstattung nur für die Person, die für das Auto zuständig ist mit einem Aufschlag von 10% für jede beförderte Person.

5. Die Verwendung des Autos erfolgt auf eigene Gefahr für das Mitglied. Der Europarat übernimmt keine Haftung für Unfälle, die bei der Reise entstehen können.

III. TAGEGELD

Artikel 7

1. Die Mitglieder erhalten während der Dauer der Tagung eine Aufwandsentschädigung, deren Tagessatz jährlich vom Ministerkomitee festgelegt wird (geltender Satz ab dem 1. Januar 2010: 175 € und 269 € in Fällen, in denen die Mitglieder die Organisation außerhalb von Straßburg vertreten).
2. Die Auszahlung dieser Aufwandsentschädigung deckt alle Kosten ab, die dem Mitglied bei der Teilnahme an der Tagung entstehen, mit Ausnahme der Reisekosten, die oben angeführt wurden. Unter außergewöhnlichen Umständen, die hinreichend belegt werden können und vorbehaltlich der Vorabgenehmigung des Generalsekretärs können, wenn die Gesamtkosten für die Unterbringung (Zimmer und Frühstück einschließlich der Steuern) sich auf mehr als 60% des Tagegeldes belaufen, das sie für die Tagung erhalten, die Mitglieder einen Antrag auf zusätzliche Erstattung stellen. Jedem Antrag dieser Art sind die Originalrechnungen beizufügen, die die tatsächlich angefallenen Kosten für die Unterbringung belegen.

Artikel 8

1. Die Dauer des Zeitraums, die zur Aufwandsentschädigung berechtigt, wird folgendermaßen festgelegt:
 - i. Die Mitglieder haben einen Anspruch auf Tagegeld pro 24 Stunden-Abschnitt ihrer Dienstreise, um zur Tagung an- und abzureisen. Die zu berücksichtigende Dauer für den Anspruch auf Tagegeld darf nicht die Mindestdauer überschreiten, die für die Teilnahme an der Tagung nötig ist unter Verwendung der Beförderungsmittel, die als Berechnungsgrundlage für die Erstattung der Reisekosten oben festgelegt wurde.
 - ii. Die Tagespauschale entfällt bei einer Dauer unter vier Stunden.
 - iii. Wenn die Reisedauer vier oder mehr Stunden, jedoch weniger als acht Stunden beträgt und keine Hotelunterbringung erfordert, erhalten die Mitglieder ein Viertel des Tagegeldes. Ebenso bei einer Dauer von vier Stunden oder mehr und weniger als acht Stunden, bei mehr als vierundzwanzig Stunden oder mehrfach vierundzwanzig Stunden-Abschnitten.
 - iv. Wenn die Reisedauer acht Stunden oder mehr beträgt, jedoch weniger als vierundzwanzig Stunden und keine Hotelunterbringung umfasst, erhalten die Mitglieder die Hälfte des Tagegeldes. Ebenso bei einer Dauer von acht Stunden oder mehr und weniger als vierundzwanzig Stunden, bei mehr als vierundzwanzig Stunden oder mehrfach vierundzwanzig Stunden-Abschnitten.
 - v. Bei einer Reisedauer von vier Stunden oder mehr, aber weniger als vierundzwanzig Stunden, die eine Hotelunterbringung umfasst, erhalten die Mitglieder den vollen Betrag des Tagegeldes. Ebenso bei einer Dauer von vier Stunden oder mehr und weniger als vierundzwanzig Stunden, bei mehr als vierundzwanzig Stunden oder mehrfach vierundzwanzig Stunden-Abschnitten.
2. Bei einer Anreise mit Flugzeug, Eisenbahn oder Schiff wird die Reisezeit für Hin- und Rückreise bei der Berechnung des Tagegeldes pauschal um zwei Stunden verlängert.
3. Die Mitglieder müssen jede kostenlose Unterbringung oder Mahlzeit deklarieren. Wenn die Unterbringung oder die Mahlzeiten den Mitgliedern kostenlos zur Verfügung gestellt werden, wird das Tagegeld auf folgende Beträge verringert, es sei denn der Generalsekretär beschließt etwas anderes:

		Vertretung der Organisation außerhalb von Straßburg
- Unterbringung (50% des Tagegeldes)	87,50 € ¹ pro Nacht	134,50 € ¹ pro Nacht
- Mahlzeit (Mittag oder Abendessen) (15% des Tagegeldes)	26,25 € ¹ pro Mahlzeit	40,35 € ¹ pro Mahlzeit

IV. ANDERE AUSGABEN

Artikel 9

1. Die anderen Ausgaben, die den Mitgliedern aufgrund der Teilnahme an der Tagung entstehen (wie Visakosten und unverzichtbare Impfungen) werden erstattet. Jedem Antrag dieser Art sind Belege über die tatsächlich ausgegebenen Kosten beizufügen.
2. Kosten für Versicherung, Vertretung, Telefon oder Fax, Internet oder Anmietung der Tagungsräume werden nicht erstattet.

V. KRANKHEIT UND UNFALL

Artikel 10

Während der Reise im Auftrag des Europarates sind die Mitglieder gegen spezifische Gefahren aufgrund der Reise durch eine Versicherung abgedeckt, die die Organisation für sie abgeschlossen hat. Jedoch obliegt es Letzteren darauf zu achten, dass die Versicherung, der sie in ihrem Herkunftsland angeschlossen sind, zuerst eventuelle Kosten für Krankheit oder Unfall übernimmt, die während der Reise und/oder der Tagung entstehen.

VI. BEDINGUNGEN FÜR DIE ERSTATTUNG

Artikel 11

Die Kosten, die in den oben stehenden Artikeln erwähnt werden, werden auf Grundlage einer beglaubigten und wahrheitsgemäßen Erklärung des Mitgliedes erstattet, der alle Belege, die für die Anwendung der Verordnung erforderlich sind, beiliegen.

¹ Geltender Satz am 1. Januar 2016