

## Wichtige Hinweise BRKG/ Merkblatt Abrechnungen

# Künstlerkontakte

Stand: 24.06.2016

### Wichtige Hinweise zum BRKG

Die Abrechnung von Kosten im Förderprogramm „Künstlerkontakte“ des ifa, erfolgt in Anlehnung an die Richtlinien des *Bundesreisekostengesetzes (BRKG)*:

#### Erstattung von Fahrt- und Reisekosten

**Bahnfahrt:** Bahnfahrtkosten für Reisen in Deutschland und den angrenzenden Nachbarländern werden nur bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse (2. Klasse) erstattet.

*Erstattung:* Buchungsbestätigung und Ticket sind im Original einzureichen.

**Flugzeug:** Bei Flugzeugbenutzung werden die Kosten der niedrigsten Flugklasse (Economy Class) erstattet.

*Erstattung:* Buchungsbestätigung/Rechnung und Ticket sind im Original einzureichen

**Öffentlicher Nahverkehr:** Tickets des öffentlichen Nahverkehrs in der niedrigsten Beförderungsklasse werden erstattet.

*Erstattung:* Tickets sind im Original einzureichen

**Taxi:** Taxikosten sind nicht erstattungsfähig.

Ausnahmen: Taxi vor 6.00 Uhr morgens und nach 23.00 Uhr abends bzw. im Ausland Nachweis von Website des Auswärtigen Amtes, dass öffentliche Verkehrsmittel zu gefährlich sind, bzw. Nachweis, dass keine öffentliche Verkehrsmittel vorhanden sind.

*Erstattung:* Taxibeleg mit Uhrzeit, Datum, Name des Fahrgasts, Geldbetrag (Trinkgeld wird nicht übernommen!) inkl. Begründung der Taxifahrt

**Kilometergeld:** Bei Nutzung des privaten oder gemieteten PKW sind 0,20 Euro/Kilometer erstattungsfähig.

Pro Dienstreise bis max. 130,00 Euro. Mit dieser Wegstreckenentschädigung sind alle Kosten der Kraftfahrzeugbenutzung abgegolten. (Mitnahmeentschädigung und Entschädigung für zusätzliches Gepäck können leider nicht gewährt werden).

*Erstattung:* Strecke (Startadresse und Zieladresse) ist über Googlemaps o.ä. nachzuweisen.

**Parkgebühren:** Parkgebühren im In- und Ausland können bis zu 5,00 Euro/Tag erstattet werden.

*Erstattung:* Parkticket im Original ist einzureichen

**Tagegeld:** Das Tagegeld für Deutschland beträgt 24,00 Euro (Abwesenheit mindestens 24 Stunden). Wird eine unentgeltliche Verpflegung gewährt oder sind die Kosten für die Verpflegung bereits in den erstattungsfähigen Fahrt-, Übernachtungs- oder Nebenkosten enthalten, werden vom zustehenden Tagegeld für

- Frühstück 20 Prozent (4,80 EUR),
- Mittagessen 40 Prozent (9,60 EUR),
- Abendessen 40 Prozent (9,60 EUR)

in Abzug gebracht.

Tagegeld im Ausland: siehe *PDF* auf Website zu Auslandstage- und Übernachtungsgelder

### **Erstattung von Übernachtungskosten/Hotelübernachtung**

**Private Übernachtung:** Für eine notwendige Übernachtung wird bei privaten Übernachtungen ein Übernachtungsgeld von Euro 20,00 gewährt. Bei einer Übernachtung in einem Beförderungsmittel (z.B. Nachtfahrt mit der Bahn/ Flugzeug) kann ebenfalls kein Übernachtungsgeld bezahlt werden.

#### **Hotelübernachtung**

Preisobergrenze in *Deutschland*: 64,80 Euro (einschließlich Frühstück)

Ausnahme: Wenn aufgrund von Messezeiten/Feiertagen die Übernachtungskosten überstiegen werden, können diese nach Prüfung und bei Vorlage entsprechender Belege erstattet werden. Ein Rechtsanspruch hierauf besteht nicht.

Preisobergrenze im *Ausland*: siehe *PDF* auf Website zu Auslandstage- und Übernachtungsgelder

*Erstattung:* Hotelrechnung im Original

### **Sonstige Kosten**

**Bewirtungskosten:** Bewirtungskosten sind nicht erstattungsfähig

**Reisekrankenversicherung:** Kosten werden nicht übernommen

**Impfungen:** werden nicht übernommen

## Merkblatt zur Abrechnung

- Die Abrechnung gegenüber dem ifa erfolgt stets in Euro. Belege anderer Währungen müssen unter Berücksichtigung des jeweils aktuellen Umrechnungskurses in Euro umgerechnet werden.
- Belege in fremder Sprache (außer Englisch) müssen übersetzt bzw. deren wesentlicher Inhalt in deutscher Sprache wieder gegeben werden.
- **Bitte reichen Sie ausschließlich Originalbelege ein. Das ifa akzeptiert keine Kopien von Belegen.** Kleben Sie die nummerierten Originalbelege auf A4-Blätter und sorgen Sie für deren eindeutige Zuordnung, das heißt mit Datum und näherer Erläuterung des Beleges. **Legen Sie Ihren Originalbelegen eine tabellarische Auflistung der eingereichten Belege und Kosten bei.** Wenn Sie Flugkosten abrechnen, reichen Sie bitte immer Ihre Bordkarte (keine Kopie) mit ein.
- Bitte beachten Sie, dass wir Reiserücktrittsversicherungen sowie Impfungen nicht erstatten.
- Ausgaben für Taxifahrten können nur in begründeten Ausnahmefällen berücksichtigt werden. Bitte legen Sie Ihrer Abrechnung in einem solchen Fall eine schriftliche Begründung bei. Siehe Hinweise zu BRKG oben.
- Rechnungen, die vor der schriftlichen Bewilligung angefallen sind, können nicht erstattet werden.
- Sollten sich vor Beginn des Projekts Änderungen im Konzept ergeben, sind Sie verpflichtet uns diese unverzüglich mitzuteilen.
- Bitte beachten Sie, dass Änderungen, die im Kostenplan nach Ausstellungsbeginn entstehen, nicht mehr berücksichtigt werden können.
- Es können ausschließlich die Ausgaben, die im Kostenplan aufgeführt sind und die in der Fördervereinbarung unter die bewilligten Bereiche fallen, erstattet werden.

**Änderungen im Kosten- und Finanzierungsplan müssen immer vor Beginn des Projektes abgesprochen werden.**

ACHTUNG: Eine unvollständige Abrechnung (ohne Umrechnung in Euro, ohne Gesamt- und Einzelaufstellungen, ohne nummerierte und aufgeklebte Belege, ...) wird von uns unbearbeitet zur Korrektur zurück geschickt.

### Kontakt:

Dorothea Grassmann  
 Abteilung Kunst  
 Förderungen  
 Institut für Auslandsbeziehungen (ifa)  
 Charlottenplatz 17, D-70173 Stuttgart  
 Tel: +49.711.2225.170  
 Fax: +49.711.2225.29.170  
 E-Mail: grassmann@ifa.de