

Merkblatt zur Flugbuchung über Amex GBT (früher DER)

Der Vertrag mit Planern sieht grundsätzlich vor, dass bei Auslandsreisen Reisekosten nach dem Bundesreisekostengesetz (BRKG), ggfs. i. V. mit der Auslandsreisekostenverordnung (ARV), **erstattet** werden (d.h. Vorfinanzierung durch beauftragte Büros).

Referat 111 hat sich den Vereinbarungen des Bundes mit DER vom 1. Januar 2015 angeschlossen, um möglichst wirtschaftliche Buchungskonditionen nutzen zu können. Dies gilt weiter für BfAA Abt. I. Daher erfolgen Flugbuchungen mittels eines Buchungsformulars über das Vertragsreisebüro Amex GBT, welches sicherstellt, dass in der **reisekostenrechtlich zustehenden Flugklasse Flüge im erstattungsfähigen Kostenrahmen** angeboten werden. Mögliche Sonderregelungen werden ggfs. vertraglich vereinbart.

Höchstgrenze der Erstattung für Reisen im Auftrag des BfAA Abt. I sind die vom Reisebüro Amex GBT quotierten „best buy“ Angebote nebst der mit Amex GBT vereinbarten Servicegebühr. Bei der Abrechnung sind diese Angebote bzw. Rechnungen zur Erstattung vorzulegen. Sollte ein Flug gebucht werden, dessen Preis den genannten Kostenrahmen übersteigt, so erfolgt eine Erstattung höchstens bis zum quotierten „best buy“ Preis (**=preisgünstigste zumutbare Verbindung**). Das Buchungsformular benennt die Zeitfenster innerhalb derer nach preisgünstigen zumutbaren Flügen gesucht wird. Nur wenn zwingende Gründe andere Flüge erfordern, sind Abweichungserfordernisse ggfs. mit dem zuständigen Bearbeiter zu klären. Auch bei möglichen Verlängerungen wegen Privataufenthalten bildet die dienstlich erforderliche Flugdauer die erstattungsfähige Höchstgrenze.

Im Buchungsformular bestätigt Amex GBT den gebuchten Flug entweder als **wirtschaftlichste Verbindung oder benennt den erstattungsfähigen Höchstpreis**.

Außerhalb der Öffnungszeiten des Amex GBT (Mo-Fr von 08.00 – 18.00 Uhr) werden eingehende Telefonanrufe direkt an den 24/7 Service weitergeleitet, für den **zusätzliche Kosten** anfallen. Diese Kosten werden vom Auswärtigen Amt nur übernommen, wenn ein Anruf außerhalb der Servicezeiten des Amex GBT zwingend erforderlich war.

Bitte lassen Sie ein Kunden- und Kreditkartenprofil bei Amex GBT anlegen, damit Buchungsvorgänge zügig und reibungslos abgewickelt werden können. Hierfür stehen Ihnen alle Bearbeiter bei DER unter bund-aa@gbt-bund.de oder 030-220120415 auch telefonisch zur Verfügung.

Der Projektverantwortliche (Sachbearbeiter) im BfAA ist für Einhaltung vertraglicher Regelungen und Abrechnungen verantwortlich und bestätigt durch Weiterleitung der Flugbuchung gegenüber Amex GBT den Reiseauftrag (mit Kostenerstattung) für das BfAA. Alle für die Buchung und Abrechnung notwendigen Formulare werden vom zuständigen Sachbearbeiter bereitgestellt.

Buchung:

- Planer übersendet Buchungswunsch mit Formular „Planer“ an zuständigen Sachbearbeiter im BfAA Abt. I.
- Sachbearbeiter BfAA Abt. I ergänzt ggfs. IH-Nummer leitet zur Bestätigung an Amex GBT weiter.
- Amex GBT erstellt Angebot zu „best buy“ Buchungskonditionen
- Amex GBT sendet Angebot direkt an den Besteller, also Planer, cc: Bearbeiter im BfAA Abt. I.
- Sachbearbeiter BfAA Abt. I kann terminliche oder sonstige Einsprüche erheben.
- Planer bestellt den Flug bei Amex GBT rechtsverbindlich.
- Abrechnung / Kreditkartenbelastung erfolgt durch Amex GBT direkt mit dem Planer.
- Planer rechnet Flug mit seiner Reisekostenrechnung gemäß Abrechnungshinweise (siehe Flugbuchungsformular) beim BVA ab. Das ausgefüllte Formular kann zusammen mit den notwendigen Belegen **direkt vom Planer an das BVA** übersandt werden. Bei Flugreisen ist das Flugbuchungsformular dem Erstattungsantrag beizulegen zur Zuordnung der Reise. Es dient als Nachweis der Bestätigung der Kostenübernahme durch das Auswärtige Amt.
- BVA versendet einen Abrechnungsbescheid per Mail an den Planer. Reisekosten werden zeitnah erstattet. Bitte beachten Sie die Abrechnungshinweise auf dem Buchungsformular, insbesondere, dass alle Anlagen und eine Kopie des Antrags mit Anlagen beizufügen ist.

Abschlagszahlungen können durch das BVA nicht veranlasst werden. Die Abrechnungsstelle setzt nur die Gesamtkosten der Reise fest für eine Erstattung durch das BfAA fest, das in allen Vertragsfragen (inkl. Zahlungs- oder Abschlagsfragen) **einziger** Ansprechpartner ist.

Ansprechpartner:

Sachbearbeiter BfAA Abt. I

Reisebüro: Amex GBT

E-Mail: bund-aa@gbt-bund.de