

Retningslinjer for internationale LFKU rejser

Alle rejser afholdes og arrangeres af LFKU i samarbejde med frivillige fra vores lokalforeninger.

- Internationale rejser er et tilbud til **alle LFKU-medlemmer**. Vores rejser henvender sig primært til medlemmer mellem 18 og 29 år, men alle medlemmer er velkomne til at deltage på en af vores rejser. Medlemmer der er over 29 år, forventer vi at deltager som en af vores rejseledere eller har en støttefunktion i forhold til rejsedeltagerne.
- I samarbejde med LFKUs internationale konsulent planlægges og afholdes rejsen.
- I samarbejde med LFKU udpeges en eller flere rejseledere
- Rejsen annonceres via jeres egne interne kanaler og på LFKUs hjemmeside og øvrige kommunikationsplatforme.
- Tilmeldingsformular og evt. PR-materiale udarbejdes i samarbejde mellem rejselederen og den internationale konsulent.
- Rejselederen har det overordnede ansvar for overblik, budget og regnskab inkl. bilag.
- Større udgifter koordineres og betales på forhånd af LFKU.
- Andre udgifter betales af rejselederen og refunderes mod gyldig dokumentation. Efter aftale med sekretariatslederen, kan der gives et forskud til rejselederen.

Ansøgningsproces

For rejser udenfor EU, skal vi kontaktes senest **6 måneder** før forventet afrejse. Indenfor EU er det **3 måneder** før forventet afrejse.

- **Send idé og ansøgningskema**
 - Lav en kort beskrivelse og udfyld ansøgningskemaet for din idé og send den til rejser@lfku.dk
 - Udfyld ansøgningskemaet.
 - Hent ansøgningskemaet og retningslinjer for internationale rejser her: <https://lfku.dk/rejser>
- Indledende vejledningsmøde med LFKU internationale konsulent
- **Modtag en forhåndsgodkendelse af rejsen**
- **Udarbejd endelig rejseplan**

Efter forhåndsgodkendelse af rejsen udarbejder rejseleder/den ansøgende forening en endelig rejseplan, som efterfølgende samles op og koordineres endeligt med LFKUs internationale konsulent efter den endelige godkendelse.

 - Formålsbeskrivelse der opfylder DUF-kriterie om et kulturmøde: *Ved internationale aktiviteter forstås arrangementer, hvor kulturmødet mellem mennesker af forskellige nationaliteter er gennemgående og dominerende*
 - Detaljeret rejsebeskrivelse

- Budget (LFKU fastsætter egenbetaling og er typisk 25% af de samlede rejseudgifter)
- Rejseprogram
- Aldersgruppe

- Midtvejs vejledningsmøde med LFKU internationale konsulent

- **Endelig godkendelse**
 - Når aktiviteten er endeligt godkendt, starter den detaljerede planlægning, booking osv.
 - LFKU booker billetter, hotel mm. – alt som kan bookes og betales på forhånd.

- Afsluttende vejledningsmøde med LFKU internationale konsulent

- **Klar til afrejse – God tur**
 - Husk at hente skemaet ”Regnskab LFKU rejse” til registrering af udgifter under rejsen.
 - Rejselederen kan med fordel downloade en scanning app. Med appen kan du løbende scanne og samle dine kvitteringer.

- **Afrapportering efter hjemkomst.**
 - Efter rejsen er afsluttet udarbejdes der, af rejselederen, en rejserapport (”Rejserapport LFKU rejse”) og et regnskab med tilhørende samlede kvitteringer for alle udlæg (Se dokumentet ”Skema for løbende rejseudgifter”) det skal sendes som en samlet PDF fil. Alle relevante dokumenter for afrapportering kan du hente her: <https://lfku.dk/rejser>
Det hele skal sendes til LFKUs internationale konsulent, **senest 14 dage efter hjemkomst.**

Ansvarsområder

Lokalforeningen (ansøger) skal:

- Udfylde og indsende ansøgningsdokument minimum 6 måneder før afrejse.
- Følge retningslinjer og deadlines.
- Udpege en eller flere rejseleder (rejselederen betaler samme egenbetaling som øvrige deltagere.

Rejselederen skal:

- Følge LFKUs retningslinjer og deadlines for LFKU rejser og udarbejdelse af ansøgning, rejserapport og rejseregnskab, samt gyldige bilag/kvitteringer.
- Holde overblik med rejsen, programmet og økonomien (Bogfør udgifter dagligt). (Udgifter refunderes mod efterfølgende godkendte bilag – jfr. retningslinjerne)
- Udarbejde hhv. rejse rapport, samt et endeligt regnskab m. kvitteringer og sende til LFKUs internationale konsulent, senest 14 dage efter hjemkomst.
- Tage eller indsamle billeder fra rejsen til rejserapporten.