

interkulturelles netzwerk e.v./ karl-marx-str. 33/34/ d-16816 neuruppin

## REISEKOSTENABRECHNUNG

Bitte im Original spätestens 2 Wochen nach der Veranstaltung an unser Büro schicken.

**Name der Veranstaltung:**

Datum, Ort:

**Teilnehmer/ Teilnehmerin:**

Name, Vorname.....

Persönliche Adresse (Straße, PLZ, Stadt).....

E-Mail .....

IBAN : ..... BIC:

Kontoinhaber : ..... Bank :

**Fahrtkosten**

<b>HINFAHRT :</b>				<b>Diese Felder sind nur vom NETZWERK auszufüllen</b>			
Von	nach						
Verkehrsmittel	Zusatzinformationen	Belegnummer	Preis	Berechnung der Fahrtkosten nach den Richtlinien (km einfache Strecke x 0,24€)	Erstattung der tatsächlichen Fahrtkosten <b>oder</b> Satz nach Richtlinien		
Zug	1. <input type="checkbox"/> oder 2. <input type="checkbox"/> Klasse		€				
Flugzeug	1. <input type="checkbox"/> oder 2. <input type="checkbox"/> Klasse		€				
Bus			€				
Öffentliche Transportmittel			€				
Mitfahrgelegenheit			€				
Privater PKW	Kilometer:		€				
Privater PKW mit zusätzlichen Mitfahrern	Kilometer: Name + Anzahl der mitgenommenen Personen:		€				
<b>RÜCKFAHRT :</b>							
Von	nach						
Verkehrsmittel	Zusatzinformationen	Belegnummer	Preis				
Zug	1. <input type="checkbox"/> oder 2. <input type="checkbox"/> Klasse		€				
Flugzeug	1. <input type="checkbox"/> oder 2. <input type="checkbox"/> Klasse		€				
Bus							
Öffentliche Transportmittel							
Mitfahrgelegenheit							
Privater PKW	Kilometer :						
Privater PKW mit Mitfahrern	Kilometer: Name + Anzahl der mitgenommenen Personen:						

**GESAMTPREIS Fahrtkosten** \_\_\_\_\_ **Euro**

Hiermit bestätige ich, oben genannte/r Teilnehmer/in, die Richtigkeit vorstehender Angaben.

**Datum:**..... **Unterschrift:**

## Information zu den erstatteten Kosten und Pflichtangaben

### 1. Reisekostenabrechnungen

- **Alle Ausgaben, ohne Mindestbetrag, müssen durch den Originalbeleg nachgewiesen werden.**
- Um die Bearbeitung Ihres Antrags zu vereinfachen (und zu beschleunigen), nummerieren Sie bitte jeden Beleg.
- Senden Sie Ihren Antrag auf Rückerstattung der **Reisekosten bis spätestens zwei Wochen nach der Veranstaltung** an das Interkulturelle Netzwerk e.V.

### 2. Welche Kosten werden übernommen?

- Die Voraussetzungen für eine Erstattung der Fahrtkosten sind immer in den Ausschreibungen beschrieben. **Maximalbetrag: Berechnung des Fahrtkostensatzes nach den Richtlinien des DFJW (Berechnungstool verfügbar auf der Internetseite des DFJW)**
- Wenn Sie mit dem Auto anreisen:
  - o Nutzen Sie zur Entfernungsberechnung das Berechnungstool auf [www.dfjw.org](http://www.dfjw.org).
  - o Eine Pauschale von 0,12€ pro Kilometer wird Ihnen erstattet, Spritkosten, und Maut sind darin bereits enthalten. Diese Kosten werden somit nicht zusätzlich zu der Pauschale erstattet.
  - o Parkgebühren werden nicht übernommen.
- Bei Mitfahrgelegenheiten:
  - o Nutzen Sie zur Entfernungsberechnung das Berechnungstool auf [www.dfjw.org](http://www.dfjw.org).
  - o Mit Ihrem persönlichen Fahrzeug beträgt die Pauschale 0,12€/km + 0,02€/km bei jedem weiteren Fahrgast, Spritkosten und Maut sind darin bereits enthalten. Diese Kosten werden somit nicht zusätzlich zu der Pauschale erstattet.
  - o Buchen Sie Ihre Fahrt über eine Mitfahrgelegenheitszentrale (Blablacar etc.), müssen Sie den Zahlungsbeleg + Nachweis über Ihren Namen und Ihre Fahrt vorlegen. Der Preis einer Fahrt über eine solche Zentrale muss weniger oder genauso viel kosten wie die angegebene Pauschale bei einer Fahrt mit dem persönlichen Fahrzeug. Ein Beleg über die gefahrenen Kilometer muss somit beigefügt werden.
- **Achtung!**  
Für Fahrten zwischen Deutschland und Frankreich werden pro PKW maximal 200 Euro anerkannt, für Fahrten zwischen Deutschland, Frankreich und einem Drittland können pro PKW maximal 350 Euro erstattet werden.
- **Bei Reisen mit dem Flugzeug** legen Sie bitte alle Bordkarten bei.
- Leider können wir nur im Ausnahmefall Kosten für **TAXIFAHRTEN** übernehmen. Bitte vorher absprechen!

### 3. Feststellung der Pflichtangaben auf den Belegen

- Kreditkartenbelege sind keine ausreichenden Zahlungsbelege.
- **Stellen Sie bitte vor dem Zusenden eines Belegs sicher, dass auf diesem alle Pflichtangaben vorschriftsmäßig vermerkt sind.** Über diese Angaben informiert beispielsweise die IHK Berlin: [https://www.ihk-berlin.de/Service-und-Beratung/recht\\_und\\_steuern/kaufmaennische\\_pflichten](https://www.ihk-berlin.de/Service-und-Beratung/recht_und_steuern/kaufmaennische_pflichten)