

Fahrtkostenabrechnung

Nicht vollständig eingereichte Abrechnungen werden postalisch zurückgeschickt!

Name _____ Vorname _____

Straße _____

PLZ/Ort _____

E-Mail _____ Telefon _____

Veranstaltungsname & Projektnummer _____

Veranstaltungsort _____

Veranstaltungsdauer (Datum, Uhrzeit) von _____ bis _____

Hinfahrt am _____ von _____ nach _____

Rückfahrt am _____ von _____ nach _____

Folgende Auslagen sind mir entstanden:

Bahn / Fernbus
(inkl. Zuschläge und Reservierung)

Öffentlicher Nahverkehr

Mitfahrgelegenheit

Taxi (nur mit Begründung, bitte beilegen)
(beachte Punkt 5.3 der Hinweise)

PKW – Kennzeichen: _____
(beachte Punkt 3 der Hinweise)

Kilometer lt. Routenplaner à 0,20 € _____ km = _____

Parkgebühren (mit Beleg, max. 5€ pro Tag)

Hin- & Rückfahrt

_____ €

_____ €

_____ €

_____ €

_____ €

_____ €

_____ €

_____ €

Bitte alle Originalbelege
auf DIN A4 -Blatt kleben

GESAMTSUMME

Die Gesamtsumme soll auf folgendes Konto überwiesen werden:

Kontoinhaber*in _____

Geldinstitut _____

IBAN (22-stellig) _____

BIC (11-stellig) _____
(nur bei Auslandskonten notwendig)

Durch meine Unterschrift versichere ich, dass mir o.g. Kosten entstanden sind und nicht von anderer Seite erstattet werden. Gleichzeitig bestätige ich die umseitig genannten Hinweise zur Fahrtkostenerstattung zur Kenntnis genommen zu haben.

Ort, Datum _____

Unterschrift _____

Bis spätestens 14 Tage nach Ende der Veranstaltung einsenden an:

Engagement Global gGmbH

ENSA - Programm

Lützowufer 6-9

10785 Berlin

Zur internen Verwendung:

ENGAGEMENT GLOBAL gGmbH

Abteilung, Datum: F22 _____

Bestellnummer: _____

Auslandszahlung Abschlag

Produktnummer: _____

Rechnung geprüft:

Datum, Unterschrift

Zahlungsfreigabe:

Datum, Unterschrift

Eingang Z1:

mit ihrem Angebot

im Auftrag des

Hinweise zur Fahrtkostenerstattung

Stand: August 2018

Fahrtkosten zu einer ENSA-Veranstaltung oder im Rahmen einer ENSA-Tätigkeit werden nach folgenden Kriterien erstattet:

1. Bahntickets für Inlandfahrten

Grundsätzlich gilt die Nutzung der günstigsten Tickets.

1.1 Der BahnCard 25/50-Tarif für die preisgünstigste Strecke (2. Klasse, auch ICE) zwischen Wohn- und Veranstaltungsort und zurück ist erstattungsfähig. Sollte die Fahrt von/zu einem anderen Ort nötig sein, ist vorab eine Begründung (per E-Mail) erforderlich, die durch das ENSA-Finanzteam genehmigt werden muss. Ein Internet-Ausdruck der Kosten für die Strecke von/zum Wohnort ist als Vergleich beizufügen.

1.2 Spezial-Angebote der Deutschen Bahn, vorausgesetzt der Preis ist nicht höher als eine Fahrt mit der BahnCard 25, sind erstattungsfähig. Eine frühzeitige Buchung ist erforderlich!

1.3 Gruppentickets (z.B. Schönes Wochenende, Quer-durchs-Land-Ticket, Länder-Ticket, usw.) sind ebenfalls erstattungsfähig, vorausgesetzt die Namen aller Mitreisenden sind angegeben. Ausführliche Informationen zu den einzelnen Tarifen bitte bei der Deutschen Bahn erfragen.

2. BahnCard

Es werden nur Fahrten von/zu ENSA-Veranstaltungen oder im Rahmen einer ENSA-Tätigkeit angerechnet. Fahrten für ENSA können während des gesamten Gültigkeitszeitraums der BahnCard angesammelt werden.

2.1 Eine BahnCard 25 wird erstattet, wenn die Gesamtsumme der BC25-Fahrten gleich oder größer dem dreifachen Wert der BahnCard-Kosten ist.

2.2 Eine BahnCard 50 wird erstattet, wenn die Gesamtsumme der BC50-Fahrten gleich oder größer der BahnCard-Kosten ist. Zur Erstattung einer BahnCard bitte das Formular „Vergleichsrechnung zur Erstattung einer BahnCard 25/50“ mit vollständigen Anlagen (Kopie der BahnCard, Quittung über die Kosten der BahnCard, Kopien der Tickets der aufgeführten Fahrten), ausgefüllt und unterschrieben – spätestens 14 Tage nach der letzten Fahrt (die mit angerechnet werden soll).

3. PKW-Fahrten

Wir möchten alle bitten, möglichst mit der Bahn zu fahren ☺! Zur Fahrtkostenabrechnung muss ein Ausdruck der kürzesten Route eines Routenplaners beigefügt werden. Außerdem muss das Kfz-Kennzeichen angegeben werden. Es werden pauschal 0,20 € pro gefahrenem Kilometer erstattet, allerdings nur bis zu einem maximal Betrag von 130,- € laut Bundesreisekostengesetz.

4. Mitfahrgelegenheiten

Wir freuen uns, wenn Mitfahrgelegenheiten benutzt werden ☺! Allerdings benötigen wir auch dafür eine Quittung. Notwendige Angaben: Name der/des Fahrer*in, Kfz-Kennzeichen, gefahrene Strecke, gezahlter Betrag und **Unterschrift des/der Zahlungsempfänger*in** (kein Eigenbeleg!). Die nachgewiesenen Kosten können max. bis zur Höhe des preisgünstigsten Bahn-tarifs für dieselbe Strecke (Internet-Ausdruck beilegen!) erstattet werden.

5. Sonstige Reisekosten

5.1 Zubringerkosten für Öffentliche Nahverkehrsmittel (Bus, Tram, U-Bahn etc.) werden erstattet, wenn Ihr die Tickets als Nachweis einreicht. **ACHTUNG:** Fahrt Ihr mit einer BahnCard und auf der Fahrkarte ist der Zusatz „City“ vorhanden, ist die Fahrt vom/zum Bahnhof mit ÖPNV im DB-Ticket inbegriffen.

5.2 Sitzplatzreservierungen werden erstattet, wenn Ihr den Beleg einreicht.

5.3 Taxikosten können nicht erstattet werden, außer es liegt ein triftiger Grund vor. Dieser ist schriftlich zu begründen (zum Beispiel Fahrten zwischen 23 und 6 Uhr). Ortsunkundigkeit und widrige Witterungsverhältnisse sind keine triftigen Gründe.

6. Anreise aus dem Ausland

Wenn euer ständiger Wohnsitz im europäischen Ausland liegt, bekommt ihr im Bedarfsfall auch Fahrtkosten außerhalb Deutschlands erstattet. In diesem Fall ist der **preisgünstigste Tarif** zu wählen und vorher **Rücksprache mit dem ENSA-Finanzteam** zu halten.

Noch Fragen? Hört sich alles komplizierter an, als es ist. Falls trotzdem noch Unklarheiten bestehen, bitte ans ENSA-Finanzteam wenden.

Wichtig: Alle Originalbelege ggf. auf DIN A4 Blatt kleben und bis spätestens 14 Tage nach Ende der Veranstaltung an ENSA senden. Generell können wir nur Kosten erstatten, die durch Belege nachgewiesen werden können!!!