

## Kommunale Modellvorhaben zur Umsetzung der ökologischen Nachhaltigkeitsziele in Strukturwandelregionen (KoMoNa)

### Hinweise zur Erstattung von Reisekosten

Die folgenden Hinweise gelten für Zuwendungsvorhaben, die keine Reisekosten für die Teilnahme an Vernetzungstreffen in Projektbudget veranschlagt haben. Als Zuwendungsempfänger\*in prüfen Sie bitte zuerst, ob die Reisekosten im Rahmen Ihres Vorhabens erstattungsfähig sind.

#### 1. Allgemeines

- 1.1. Die Zahl der Teilnehmenden ist auf eine Person pro Projekt (bzw. 1 Personen pro Verbundprojekt) beschränkt. Ausnahmen sind mit dem betreuendem ZUG-Ansprechpartner\*innen abzustimmen.
- 1.2. Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Nachhaltigkeit sind so weit wie möglich zu beachten. Die Anreise soll nach Möglichkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln erfolgen.
- 1.3. Der Reisekostenzuschuss wird nur gewährt, wenn die Leistungen nach dieser Regelung insgesamt den Betrag von 10 Euro übersteigen.
- 1.4. Die Abfahrt vom Dienst- bzw. Wohnort gilt als Beginn der Reise. Die Rückkehr an den Dienst- bzw. Wohnort markiert das Ende der Reise.

#### 2. Fahrtkosten

- 2.1. Bei Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel werden die Kosten bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse der Deutschen Bahn erstattet (z.B. 2. Klasse im ICE).
- 2.2. Zusätzlich zum Fahrpreis zu zahlende Buchungsentgelte für Sitzplatzreservierungen sind bei Bahnfahrten in der zweiten Klasse ebenfalls erstattungsfähig.
- 2.3. Eine vorhandene Bahncard ist anlässlich der Reise einzusetzen.
- 2.4. Bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges (vgl. Punkt 1.2) wird eine Wegstreckenentschädigung in Höhe von 20 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke - höchstens 130 Euro - gewährt. Parkgebühren sind nicht erstattungsfähig.

#### 3. Übernachtungskosten

- 3.1. Muss die Anreise bereits vor 06.00 Uhr morgens angetreten werden und/oder erfolgt die Ankunft am Wohnort nach Ende der Veranstaltung später als 23.00 Uhr, können bei Bedarf bis zu zwei Übernachtungen erstattet werden.
- 3.2. Notwendige nachgewiesene Übernachtungskosten (ohne Verpflegung und sonstige Dienstleistungen) werden bis zur Höhe von 110 Euro brutto pro Nacht erstattet.
- 3.3. Übernachtungskosten werden nicht gewährt, wenn privat übernachtet oder eine amtlich unentgeltliche Unterkunft bereitgestellt wird.

#### **4. Verpflegungskosten**

Während der Veranstaltung wird die Verpflegung kostenfrei gestellt. Alle anderen Mahlzeiten und Getränke sind nicht erstattungsfähig.

#### **5. Abrechnung**

Der Reisekostenzuschuss muss innerhalb einer Ausschlussfrist von 4 Wochen nach Beendigung der Reise beantragt werden. Der vollständig ausgefüllte Antrag mit den Rechnungen der Bahntickets sowie Hotelübernachtung(en) ist gesammelt in einem PDF per E-Mail an [komona@z-u-g.org](mailto:komona@z-u-g.org) zu senden.

# Antrag

auf Erstattung von Reisekosten anlässlich einer Veranstaltungsreise  
(Zutreffendes bitte ankreuzen und/oder ausfüllen und **umseitige Hinweise beachten**)

Lieferanschrift:  
Zukunft- Umwelt - Gesellschaft (ZUG) gGmbH  
Stresemannstr. 69-71 | 10963 Berlin

Leistungsempfänger:  
Zukunft- Umwelt - Gesellschaft (ZUG) gGmbH  
Robert-Schuman-Platz 3 | 53175 Bonn

Eingangsstempel

Angaben zur Person		Bankverbindung		
Name, Vorname	Geldinstitut mit Ortsangabe			
Straße, PLZ, Wohnort,	IBAN	BIC		
Telefon oder E-Mail-Adresse (für eventuelle Rückfragen)	Kontoinhaber/-in (falls abweichend v. Antragsteller/-in)			
<b>Reiseverlauf</b>				
Ich habe die Reise durchgeführt mit <input type="checkbox"/> ÖPNV <input type="checkbox"/> Eisenbahn <input type="checkbox"/> eigenem Kfz <input type="checkbox"/> Flugzeug <input type="checkbox"/> _____				
<b>Hinreise:</b>				
Abfahrt in (Ort)	am (Datum)	um	Uhr	
Ankunft in (Ort)	am (Datum)	um	Uhr	
<b>Termin:</b>				
am (Datum)	von	Uhr	bis	Uhr
<b>Rückreise:</b>				
Abfahrt in (Ort) am (Datum) um Uhr				
Ankunft in (Ort)	am (Datum)	um	Uhr	
Ich habe Anspruch auf Fahrpreisermäßigung (z.B. Bahn-Card) <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja; Art der Ermäßigung:				
<b>Kosten</b>				
Fahrkarte Bahn _____ Euro	Flugticket _____ Euro	Fahrkarte Bus/Straßenbahn _____ Euro		
Nachweis durch Vorlage der Fahrkarten, Flugtickets etc. im Original ist zwingend erforderlich. Bei Bedarf können Ihnen diese nach Bearbeitung Ihres Antrags wieder zurückgeschickt werden.				
<b>Bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges:</b>				
gefahrte Kilometer (Hin- und Rückfahrt) _____ km				
Ich habe am Vorstellungsort übernachtet <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Übernachungskosten _____ Euro	Die Übernachtung war für mich (amtlich) unentgeltlich <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben und bitte um Erstattung meiner Auslagen          Ort, Datum, Unterschrift _____		Sachlich richtig  _____ (Amtsbez. bzw. Entgelt-Gr.)		
		<b>Berechnung Kostenerstattung</b> <small>(Nicht vom Antragsteller auszufüllen)</small>		
		Fahrtkosten:	_____ Euro	
		Übernachungskosten:	_____ Euro	
		<b>gesamt:</b>	_____ Euro	
		Rechnerisch richtig  _____ (Amtsbez. bzw. Entgelt-Gr.)		