

RICHTLINIEN ZUR REISEKOSTENABRECHNUNG (überarbeitet, ab 25. April 2026 gültig)

1. Bitte schicken Sie uns die Reisekostenabrechnung **zusammen mit den Originalrechnungen bzw. Originaltickets innerhalb von sechs Wochen nach Ende der Veranstaltung zu. Später eingereichte Abrechnungen werden nicht erstattet.** Die Reisekostenabrechnung sollte, wenn möglich, elektronisch übermittelt werden [rechnungen@jugend-praesentiert.de]. Bitte übersenden Sie die Reisekostenabrechnung mit den Belegen ausschließlich im PDF-Format. Sollten Sie Originaltickets vorliegen haben, übersenden Sie uns Ihre Reisekosten mit den Belegen postalisch. Originalbelege bis **10,00 EUR** (ÖPNV-Tickets oder Parktickets etc.) können Sie einscannen und mit der Reisekostenabrechnung elektronisch übermitteln. Bitte beachten Sie, dass sich bei unvollständig eingereichten Unterlagen die Bearbeitungszeit verzögert. Entstandene Kosten, für die keine Rechnung bzw. kein Ticket vorliegt, können wir nicht erstatten.
2. Erstattet werden **Reisen mit der Bahn in der 2. Klasse. Es werden insgesamt maximal 200 € erstattet.** Dieser Preis deckt die Kosten, wenn Sie frühzeitig buchen, Sparpreise bzw. Sparpreis Young [für Personen unter 27 Jahren] nutzen. Kosten für Bahncards und Deutschlandtickets erstatten wir **nicht**. Bitte beachten Sie, dass wir Kosten für Inlandsflüge nicht erstatten, auch wenn diese günstiger als eine Anreise per Bahn oder Auto sind. Andere Verkehrsmittel (z.B. Bus) sind nur dann zulässig, sofern sie kostengünstiger als die Reise mit der Bahn sind. Ein entsprechender Nachweis ist dann der Abrechnung beizufügen [Ausdruck der Verbindung mit Preisauskunft von www.bahn.de].
3. Sollten weitere Personen mit Ihnen gereist sein, nennen Sie die Namen der **Mitreisenden** im Antrag. **Bitte kleben Sie Ihre Originalbelege auf ein gesondertes DIN A4-Blatt auf** – bitte nicht auf die Rückseite der Reisekostenabrechnung kleben oder heften – dies erleichtert uns die Arbeit. Mehrere Seiten bitte nicht heften, legen Sie die Abrechnungsunterlagen einfach in den Briefumschlag.
4. Bitte nutzen Sie, falls notwendig, die öffentlichen Verkehrsmittel. **Tageskarten erstatten wir nur, wenn sie wirklich benötigt werden und günstiger als Einzeltickets sind. Taxifahrten werden nicht erstattet;** sie können nur im Ausnahmefall bei besonderen Erfordernissen (z.B. bei eingeschränkter Erreichbarkeit des Veranstaltungsortes) **und** nach vorheriger Absprache erstattet werden. Eine entsprechende Erklärung ist der Abrechnung beizufügen.
5. Sollten Sie mit dem **Auto** anreisen, ist der Abrechnung ein **Streckennachweis beizufügen, auf dem Ihre Heimatadresse und die Adresse des Zielortes deutlich lesbar sind** [Ausdruck der ersten Seite mit Kilometerangabe, z.B. über Google Maps]. Erstattet werden 0,30 € pro gefahrenen Kilometer [Hin- und Rückweg]. **Beachten Sie jedoch, dass wir nur maximal 150,00 € für Fahrten mit dem Pkw erstatten.** Bilden Sie bitte nach Möglichkeit Fahrgemeinschaften und nennen Sie uns die Namen der Mitreisenden.
6. Kosten für Mahlzeiten und Übernachtungen, die außerhalb der Veranstaltungszeiten anfallen, werden nicht erstattet.