|  |
| --- |
| **Türkische Gemeinde in Deutschland** |
|  |
| Reisekostenabrechnung **Für das Projekt“ Gemeinsam. Schaffen. Patenschaften für das WIR der Verschiedenen“**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Name |  | Organisation |  |

 |
|  |
| Reise nach Berlin von |  |
| Zweck der Reise |  |
|  |
| Beginn der Anreise  | am |  | um |  | Uhr |
| Ende der Rückreise  | am |  | um |  | Uhr |
| Beginn der Veranstaltung | am |  | um |  | Uhr |
| Ende der Veranstaltung  | am |  | um |  | Uhr |
|  |
| Fahrtkosten |
|  |  |
| a) | Deutsche Bahn  | Von  |  |  |  |  |
|  | nach |  | € |  | (Hin-u Rückfahrt) |
|  | Zuschläge/Reservierungen | € |  |  |
| b) | Pkw | km |  | 0,20 € | € |  | (Hin-u Rückfahrt) |
| c) | Flugkosten | Von |  |  |  |  |
|  |  | Nach |  | € |  | *(Hin- u Rückflug)* |
|  |
| Übernachtungs- und Verpflegungskosten |
|  |  |
| Datum | von | bis |
| Übernachtungskosten insgesamt(inkl. Frühstück) | € |  |  |
|  |
| Sonstige Kosten |
|  |
| Öffentliche Verkehrsmittel(ggfs. Taxi wg. Ausfall ÖPNV) | € |  |  |
|  |
| Gesamtkosten | € |  |  |

Bankverbindung

|  |  |
| --- | --- |
| KontoinhaberIn: |  |
| IBAN: |  | BIC: |  |

Sämtliche ORGINAL-Belege liegen anbei. Hiermit versichere ich, dass mir die Reisekosten entstanden sind und von keiner anderen Stelle erstattet werden.

|  |  |
| --- | --- |
| Ort, Datum | Unterschrift |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sachlich & rechnerisch richtig:  |  | Überwiesen am |  |

****

Türkische Gemeinde in Deutschland e.V. (TGD), Obentrautstr. 72, 10963 Berlin, Tel: 030 21003632, info@tgd.de, [www.tgd.de](http://www.tgd.de/)

**Merkblatt zur Abrechnung von Reisekosten**

**Die Reisekostenabrechnung erfolgt ausschließlich nach den Vorgaben des Bundereisekostengesetzes (BRKG) in der aktuellsten Version**

* Reisekosten wie Bahntickets, Parkgebühren, öffentlicher Personennahverkehr können nur erstattet werden, wenn **sämtliche Belege im ORGINAL** bei der TGD eingereicht werden
* Bitte reichen Sie die ORGINAL-Belege zusammen mit der ausgefüllten Vorlage „Reisekostenabrechnung“ bei der TGD ein.

**An- und Abreise mit der Deutschen Bahn**

Nutzen Sie bitte zur An- und Abreise die Deutsche Bahn

* Erstattungsfähig sind die Kosten für die Fahrt in der 2. Klasse der Deutschen Bahn
* Vergünstigungen (z.B. Bahncard) sind hierbei bitte wahrzunehmen
* Bitte achten Sie unbedingt darauf, Ihr Bahnticket entwerten zu lassen
* Falls Sie keinen Zangenabdruck auf Ihrem Onlinezugticket bekommen haben, so senden Sie uns bitte das Ticket zu **mit einem handschriftlichen Vermerk**, wo Sie eidesstattlich versichern diese Bahnreise angetreten zu haben mit Datum und Unterschrift.
* Taxikosten können grundsätzlich nicht erstattet werden - Flugkosten nur im Ausnahmefall und unter vorheriger Konsultation mit der TGD

**An- und Abreise mit dem privaten PKW**

Sollten Sie dennoch mit dem eigenen PKW reisen, so beachten Sie bitte folgendes:

* Die TGD übernimmt keine Haftung für Schäden, die möglicherweise während der Reise entstehen. Das Risiko einer PKW-Nutzung trägt also ausschließlich der/die Reisende
* Es können 0,20€ je Kilometer zurückgelegter Strecke erstattet werden
* Allerdings besteht eine Obergrenze von max. 130,00 € (insgesamt für Hin- und Rückfahrt)
* Zusätzlich zum Reisekostenformular benötigen wir eine Route der zurückgelegten Strecke (z.B. von Googlemaps)

**Übernachtungskosten**

Hotelbuchungen übernimmt grundsätzlich die TGD. Eigenständige Buchungen müssen daher in jedem Fall mit der TGD abgesprochen werden.