



Information zur Reisekostenabrechnung

Reisekosten der Sachverständigen im Vorhaben „Kinderfreundliche Kommunen“ werden von Kinderfreundliche Kommunen e.V. erstattet. Dabei gelten folgende Regelungen unter Bezug auf das Bundesreisekosten-Gesetz:

- 1) Bei der Durchführung der Reise ist der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Hiernach haben sowohl der Verein als auch die Reisenden die Verpflichtung, die durch Reise entstehenden Kosten so gering wie möglich zu halten.
- 2) Grundsätzlich können nur Bahnfahrten 2. Klasse erstattet werden.
- 3) Ebenfalls werden Kosten für den ÖPNV übernommen.
- 4) Taxirechnungen werden nicht übernommen, außer es bestand eine außerordentliche Situation (Zug war verspätet, das Verkehrsmittel konnte nicht anders erreicht werden). Es muss eine schriftliche Begründung vorgelegt werden.
- 5) Für Flüge innerhalb Deutschlands bedarf es einer vorherigen schriftlichen, formlosen Genehmigung durch Kinderfreundliche Kommunen e.V. (baer@kinderfreundliche-kommunen.de). Sie können insbesondere dann übernommen werden, wenn dadurch Übernachtungskosten eingespart werden können oder eine vergleichbare Zugverbindung teurer wäre.
- 6) Für Strecken, die mit einem Kraftfahrzeug (unabhängig von Art und Hubraum des Fahrzeuges) zurückgelegt werden, wird eine pauschale Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,20 Euro pro Kilometer, begrenzt auf einen Höchstbetrag von 130,00 Euro für die gesamte Reise, gewährt (sog. kleine Wegstreckenentschädigung). Mit dieser Wegstreckenentschädigung sind auch die Kosten für die Mitnahme weiterer Reisender sowie die Mitnahme von dienstlichem und persönlichem Gepäck abgegolten.
- 7) Bitte nutzen Sie das Abrechnungsformular für die Reisekosten. Es steht [hier](#) zur Verfügung.
- 8) Übernachtungskosten (ohne Frühstück) können nur übernommen werden, wenn vorher die Absprache mit der_dem zuständigen Referent_in erfolgt ist. Bei der Buchung einer Übernachtung beachten Sie bitte Folgendes: In Großstädten gilt die Obergrenze 90 Euro, sonst 70 Euro pro Nacht ohne Frühstück. Wenn keine Übernachtungsmöglichkeit in diesem Kostenrahmen gefunden werden konnte, muss nochmal eine Rücksprache mit der_dem zuständigen Referent_in erfolgen. Bei der Übernahme von Kosten der üblichen Bewirtung gilt: auf dem Beleg sind der Verwendungszweck und die Teilnehmerzahl anzugeben.
- 9) Die Abrechnung kann nur auf die Vorlage von zahlungsbegründenden Unterlagen (Kostenbelegen) erfolgen. Bitte senden Sie uns diese im Original per Post zusammen mit dem ausgefüllten Abrechnungsformular zu.
- 10) **Bitte rechnen Sie rechtzeitig Ihre Kosten innerhalb von 4 Wochen nach Beendigung der Reise ab! Abrechnungen für das laufende Jahr können nur bis zum 30.11. angenommen werden.**