

Abrechnung als Bündnispartner bei der Stiftung Lesen

Projekt: Leseclubs – Entdeckt neue Welten

Reisekosten zu Präsenz-Weiterbildungen (insg. max. 100,00 €)

- Bahnfahrkarten 2. Klasse, mit Sitzplatzreservierung
- Fahrtkosten mit eigenem PKW à 0,20 € pro Kilometer (insg. max. 500 km)
- Kosten für öffentliche Verkehrsmittel
- Parkkosten
- Taxikosten nur in Ausnahmefällen mit Begründung

Bei Fragen, schwierigen Anfahrten oder Unsicherheiten wenden Sie sich immer an das Projektteam!

Die Abrechnung der Reisekosten kann nur mit Vorlage der Originalbelege und Verwendung des Abrechnungsformulars der Stiftung Lesen („Externe Reisekostenabrechnung an Stiftung Lesen“) erfolgen. Füllen Sie das Formular gerne direkt digital aus und drucken es zum Unterschreiben aus. Unleserlich oder mit Bleistift ausgefüllte Formulare führen zu Verzögerung bei der Auszahlung. Stellen Sie sicher, dass alle Daten und Kontoangaben vollständig und korrekt sind.

Fahrkarten (insbesondere online gebuchte Tickets) reichen als Beleg nicht aus, uns muss eine Rechnung der Bahn vorliegen. Wenn möglich, geben Sie die Stiftung Lesen als Rechnungsadresse an.

Reichen Sie die Abrechnung der Reisekosten im Original lediglich per Post ein und behalten Sie sich sicherheitshalber eine Kopie Ihrer Rechnungen und Belege bei:

Stiftung Lesen
Projekt Leseclubs
Römerwall 40
55131 Mainz

Material- und Verpflegungskosten für die Durchführung eines Workshops bzw. einer Ferienaktion

Sprechen Sie Art und Umfang der erstattungsfähigen Kosten vorab immer mit dem Projektteam ab! Ohne vorherige Freigabe werden keine Abrechnungen erstattet.

Die Abrechnung der Material- und Verpflegungskosten kann nur mit Vorlage der Originalbelege und Verwendung des Abrechnungsformulars der Stiftung Lesen („Kostenabrechnung an Stiftung Lesen“) erfolgen. Füllen Sie das Formular gerne direkt digital aus und drucken es zum Unterschreiben aus. Unleserlich ausgefüllte Formulare führen zu Verzögerung bei der Auszahlung. Stellen Sie sicher, dass alle Daten und Kontoangaben vollständig und korrekt sind.

Bitte beachten Sie, dass

- Pfandbeträge,
- Einkäufe, mit denen Bonuspunkte (z.B. Payback, Deutschlandkarte, etc.) gesammelt wurden,
- Wertgutscheine,
- Einkäufe, die in keinem Mengenverhältnis zum Workshop stehen,
- Alkohol, Zigaretten, ...
- Einkäufe, die nach dem Veranstaltungsdatum erfolgten

nicht erstattungsfähig sind.

Die eingereichten Belege dürfen, abgesehen von Pfandbeträgen, lediglich die tatsächlichen Einkäufe für den Workshop enthalten. Belege mit anderweitigen Posten können nicht berücksichtigt werden.

Reichen Sie die Abrechnung der Material- und Verpflegungskosten lediglich per Post ein. Heften Sie die Belege der Abrechnung einfach bei oder heften Sie sie an das Dokument und behalten Sie sich sicherheitshalber eine Kopie Ihrer Rechnungen und Belege bei:

Stiftung Lesen
Projekt Leseclubs
Römerwall 40
55131 Mainz

Verpflegungskosten für die Durchführung eines Projekts zu Elternarbeit

Für die Durchführung eines Projekts zu Elternarbeit steht jedem Bündnis jährlich für eine Aktion ein Budget von max. 50,00 Euro zur Verfügung. Sprechen Sie dennoch Art und Umfang der finalen Kosten mit dem Projektteam ab.

Es gelten die gleichen Vorgaben, die bei der Abrechnung der Material- und Verpflegungskosten von Workshops/Ferienaktionen gelten.

Bei Rückfragen oder Unsicherheiten wenden Sie sich immer an das Projektteam der Leseclubs! Achten Sie bitte darauf, dass alle Abrechnungen vollständig, leserlich und korrekt ausgefüllt sind.