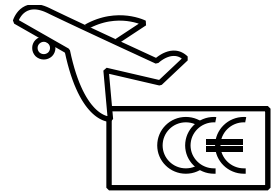




Organisation
der Vereinten Nationen
für Bildung, Wissenschaft
und Kultur



Freiwilligendienst kulturweit
• Deutsche
• UNESCO-Kommission



Deutsche UNESCO-Kommission, Hasenheide 54, 10967 Berlin

Seite 1 von 3

Antrag auf Zuschuss zu den internationalen Reisekosten

(einmalige Hin- und Rückreise zur Einsatzstelle)

Personenangaben

Name und Vorname

Stellen-ID

Name der Einsatzstelle

Ort und Land der Einsatzstellen

Kostenaufstellung

Reisekosten Euro

(einmalige Hin- und Rückreise zu/ von der Einsatzstelle:
Flug/Zug/Bus –inkl. aller Gebühren und Steuern)

Sonstige Kosten Euro

(Umbuchung, Stornierung nach
vorheriger Absprache)

Gesamtkosten Euro

(von kulturweit einzutragen)

**Lesen Sie bitte auch sorgfältig
die Hinweise auf Seite 3!**

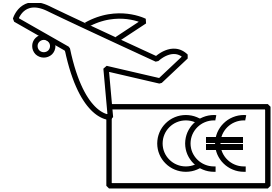
www.unesco.de
www.kulturweit.de



Organisation
der Vereinten Nationen
für Bildung, Wissenschaft
und Kultur



Freiwilligendienst **kulturweit**
• **Deutsche**
• **UNESCO-Kommission**



Seite 2 von 3

Checkliste

Wenn Sie Unterlagen bereits im Vorfeld eingereicht haben, vermerken Sie es bitte hier.

- Originaltickets** (Reiseroute erkennbar/ lesbar; im Falle von Kopien Originale nachreichen)
- Rechnung** (wenn Preis nicht auf Ticket erkennbar)
- Beleg der erfolgten Zahlung**
(Konto- oder Kreditkartenauszug, Barzahlung bitte kenntlich machen)
- Rechnungen und Beleg der erfolgten Zahlung auch bei Umbuchungen
- Kurze **Begründung zur Umbuchung**
- Bitte belegen Sie alle Umrechnungen z.B. mit einem **Ausdruck eines Währungsrechners**
- Boardingkarten** (Boardingkarte des Rückfluges bitte nachreichen)

Bitte überprüfen Sie nun noch einmal alle Ihre Angaben und bestätigen Sie, dass diese vollständig sind!

Datum und Ort

Unterschrift

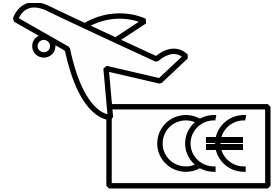
Interner Vermerk kulturweit-Büro



Organisation
der Vereinten Nationen
für Bildung, Wissenschaft
und Kultur



Freiwilligendienst **kulturweit**
• **Deutsche**
• **UNESCO-Kommission**



Seite 3 von 3

Wichtige Hinweise

- Die Bezuschussung erfolgt auf die uns bekannte deutsche Kontoverbindung. Aus organisatorischen Gründen ist es uns nicht möglich, den Zuschuss auf ein anderes Konto zu überweisen.
- Bitte belegen Sie alle Kosten mit **Originalrechnungen oder -quittungen**.
In Ausnahmefällen, falls Ihnen kein Originalbeleg mehr vorliegt, erstellen Sie bitte einen Eigenbeleg über die entstandenen Kosten (Angaben: Datum, Vorname, Name, Art der Kosten, Höhe der Kosten) und unterschreiben diesen.
Ohne Belege können wir keine Kosten bezuschussen.
- Bitte fügen Sie die für die Reise bereits genutzten Boarding- oder Fahrkarten bei.
- Bitte fügen Sie bei Fahrt mit eigenem KFZ einen Ausdruck vom Routenplaner bei. Die Kosten der Anreise mit eigenem KFZ können nur mit max. 130€/ Strecke bezuschusst werden.
- Bitte fügen Sie einen Kontoauszug bei, wenn die Zahlung einem Konto belastet wurde, der die entsprechenden Zahlungen belegt. Ohne Kontoauszug können wir keine Kosten bezuschussen. Im Falle von Barzahlung dies bitte deutlich kenntlich machen.
Bei Kartenzahlung reicht nicht der Kassenbeleg, sondern nur Konto- oder Kreditkartenauszug.
- Bitte kleben Sie alle Belege sorgfältig auf DIN A4-Blätter auf und heften Sie die Blätter nicht.
- Bitte belegen Sie alle Umrechnungen z.B. mit Ausdrucken eines Währungsrechners.
- Bitte helfen Sie uns mit kurzen handschriftlichen Übersetzungen, wo nötig.