

## Parameter für die Reisekostenabrechnung

### 1. Zahlungsmodalitäten Flug/Unterkunft usw.

- a. Teilnehmer (oder Schule – schulinterne Absprache) treten in Vorleistung.
- b. Ausfüllen des Reisekostenantrages.
- c. Originale verbleiben an der jeweiligen Schule zur Beantragung des 50 %igen Schulanteils
- d. Scan des Antrages und aller Unterlagen an DS Prag zur Beantragung des 50 %igen Zfa-Anteils:

Elektronische Zusendung des ausgefüllten Reisekostenantrags + aller abzurechnenden Quittungen (Euro-Beträge) per E-Mail an:  
Frau Radka Rubriciusova: [radka.rubricius@dsp-praha.cz](mailto:radka.rubricius@dsp-praha.cz)

E-Mail-Betreff: „Thema der Fortbildung“ + Fortbildungsdatum

### 2. Vorlagefrist Unterlagen

- a. Letzter Seminartag + 1 Monat

### 3. Vorlageschluss ist somit 1 Monat nach dem letzten Seminartag

### 4. Überweisung erfolgt nach Schuljahresende.

### 5. Unterlagen, die nach Vorlageschluss vorgelegt werden, können nicht mehr berücksichtigt und damit auch nicht mehr erstattet werden. Diese Kosten muss dann die jeweilige Schule tragen.

### 6. Aufbewahrung der Originalbelege an der eigenen Schule ist 5 Jahre