Katholikentag Würzburg 13. - 17. Mai 2026 ZdK

Geben Sie gerne Ihre Anmeldenummer an, falls Sie Ihnen bekannt ist, z. B. HD12345.

Zu welchem Bereich gehören Sie? z.B. Arbeitskreis, Veranstaltung, Helfer:in, Assistenz

Name, Vorname (ggf. zzgl. Firma)

Straße

PLZ, Ort

Telefon (für Rückfragen)

E-Mail (für Rückfragen)

104. Deutscher Katholikentag
Würzburg 2026 e.V. / Finanzen
Domerschulstr. 1
97070 Würzburg
(per E-Mail an finanzen@katholikentag.de senden)

Fahrtkostenabrechnung

Bitte lesen Sie die Hinweise auf der Rückseite vor dem Ausfüllen. Eine Erstattung ist nur bis zum 31. Dezember möglich.

Anlass/Gremium: _____

Datum: _____ Ort: _____

☐ Bahn (bevorzugte Anreise, da umweltfreundlich; Erstattung gesamte Kosten nur mit DB-Rechnung) _____ €

☐ U-/S-Bahn, Bus _____ €

☐ PKW _____ Gesamt-Kilometer x 0,20 € je km (max. 130 €) = _____ €

nur mit Begründung: _____

_____

Mitfahrende: _____

_____

☐ Sonstiges _____ _____ €

Gesamtbetrag: _____ €

☐ Ich möchte den Betrag dem Deutschen Katholikentag spenden.
☐ Bitte stellen Sie mir eine Zuwendungsbestätigung aus.

☐ Ich bitte um **Überweisung** auf folgendes Konto:

Kontoinhaber/in

IBAN

BIC

Kreditinstitut

Hiermit bestätige ich, dass mir oben genannte Kosten tatsächlich entstanden sind und von mir bei keiner anderen Stelle abgerechnet werden können.

Ort, Datum

Unterschrift

Merkblatt zur Fahrtkostenerstattung

Fahrtkosten können mit dem Formular „Fahrtkostenabrechnung“ und den Originalfahrkarten bzw. den Originalbelegen (digital auch eingescannt) mit der entsprechenden Rechnung mit ausgewiesener Mehrwertsteuer direkt im Bereich Finanzen des Katholikentags-Geschäftsstelle per E-Mail an finanzen@katholikentag.de eingereicht werden. Für Fahrten im Rahmen des Katholikentags ist die jeweils kostengünstigste Möglichkeit zu wählen. Das sind in der Regel öffentliche Verkehrsmittel. Auch aus Gründen der Nachhaltigkeiten bitten wir um die Nutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln.

Reisemöglichkeiten

Zugreisen

Grundsätzlich werden **nur Fahrtkosten der 2. Klasse** übernommen. Für Fahrkarten der 1. Klasse muss ein Nachweis über die entsprechenden Kosten der 2. Klasse vorgelegt werden. Sie werden maximal in der Höhe des Preises der 2. Klasse erstattet.

Aktuell stellt die Deutschen Bahn Tickets nicht mehr mit ausgewiesener Mehrwertsteuer aus. Daher können wir den Ticketpreis nur mit der Rechnung der Deutschen Bahn vollständig erstatten. Wenn nur das Ticket eingereicht wird, behalten wir uns vor, die Kosten netto zu erstatten. Bitte reichen Sie daher die zugehörige Rechnung bei uns ein. Bis zu einem Betrag von 250 Euro kann die Rechnung auf Ihre private Anschrift lauten. Ab 250 Euro bitte den Katholikentag als Rechnungsempfänger eintragen. Eine Anleitung, wie Sie an Ihre Rechnung gelangen, finden Sie anbei. Wir bedauern die Entscheidung der Deutschen Bahn sehr.

Berücksichtigen Sie für die An- und Abreise zum Katholikentag selbst auch das Tarifgebiet, in dem Sie mit unseren Katholikentags-Ausweisen kostenlos den ÖPNV nutzen können. Zusätzlich gekaufte Fahrkarten innerhalb dieses Tarifgebiets werden nicht erstattet. Kosten für Sitzplatzreservierungen und zusätzliche Serviceleistungen werden nicht übernommen.

PKW

Kosten für PKW-Fahrten können nur in begründeten Ausnahmefällen (z. B. Materialtransport) erstattet werden. Bitte bilden Sie soweit möglich Fahrgemeinschaften. Es werden 0,20 Euro pro Kilometer, max. jedoch insgesamt 130 Euro für eine Reise, erstattet. Parkgebühren werden nicht erstattet.

Flug

Flüge müssen, bevor sie gebucht werden, durch die Geschäftsführung des Katholikentags genehmigt werden. Eine rückwirkende Genehmigung selbst gebuchter Flüge ist nur in besonderen Ausnahmesituationen möglich.

Nahverkehr / Taxi / eScooter

Bei Fahrten mit dem ÖPNV wird der preisgünstigste Tarif gegen Einreichung der Originalbelege erstattet. Kosten für die Taxinutzung werden nicht erstattet, bitte benutzen Sie den ÖPNV. Während des Katholikentags (i.d.R. Mittwoch-Sonntag) kann der ÖPNV innerhalb eines jeweils definierten Tarifgebiets kostenlos mit dem Katholikentagsausweis genutzt werden.
Kosten für Taxifahrten und eScooter werden nicht erstattet.

Spenden

Wir freuen uns sehr, wenn Sie die entstandenen Kosten dem Deutschen Katholikentag mit Verzicht zur Erstattung spenden. Durch diese Spende unterstützen Sie den Katholikentag zum Beispiel bei der Versorgung der vielen ehrenamtlichen Helfenden während der Durchführung des Katholikentags. Der Katholikentag stellt Ihnen hierfür auf Wunsch eine Zuwendungsbestätigung aus und dankt schon im Vorfeld!

Abrechnung und Kostenerstattung

Eine Kostenerstattung ist nur gegen **Einreichung der Originalbelege** möglich (auch eingescannt per E-Mail an finanzen@katholikentag.de). Die Abrechnung der Fahrtkosten erfolgt durch das dafür vorgesehene Formblatt. Nach Prüfung der eingereichten Abrechnung wird das Geld auf das von Ihnen angegebene Konto überwiesen.

Bitte senden Sie uns Ihre Fahrtkostenabrechnung zügig nach erfolgter Fahrt zu. Fahrtkosten können nur **bis zum 31.Dezember** im Jahr des Fahrtantritts abgerechnet werden. Leider ist es uns aufgrund der Abrechnung nicht möglich, Fahrtkosten für Termine aus dem Vorjahr zu erstatten.

Bitte beachten Sie, dass wir uns vorbehalten, die eingereichten Fahrtkosten entsprechend unserer o.g. Abrechnungsrichtlinien zu kürzen. Sollten Sie sich wundern, warum Ihnen nicht der komplette Betrag erstattet wurde, können Sie die Gründe in der Geschäftsstelle erfragen.

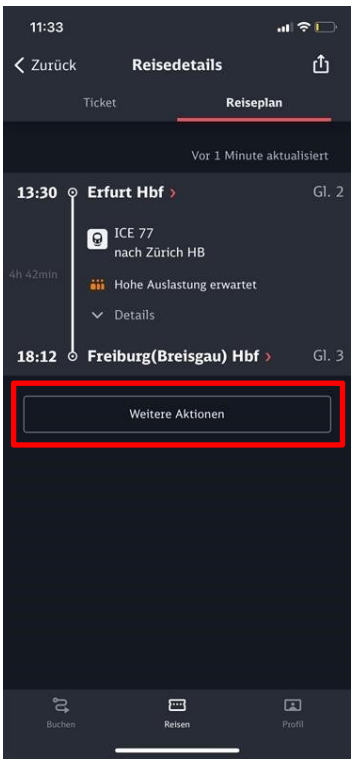
Für Rückfragen stehen wir gerne per E-Mail finanzen@katholikentag.de zur Verfügung.

Herzlichen Dank und eine gute Reise!

Katholikentag Würzburg
13. - 17. Mai 2026
ZdK

Dreischritt zur Rechnung im DB-Navigator

1. Bei der Reise auf weitere Aktionen klicken
2. Rechnung öffnen auswählen.
3. Rechnung per .pdf herunterladen und der Fahrtkostenabrechnung beilegen.



Anleitung bei Buchung ohne den DB-Navigator

> In der Reiseübersicht können Sie ganz bequem Ihre Aufträge einsehen und Ihre Rechnung ausdrucken.
>
> Loggen Sie sich dazu auf bahn.de ein. Wählen Sie anschließend "Meine Reisen" und danach "Vergangene Reisen"aus.
>
> Sie haben Ihr Ticket nicht in einen DB-Account gebucht? Geben Sie unter "Meine Reise" Ihre Auftragsnummer und den Nachnamen des Reisenden ein.
>
> Hinweis zu Ihrer Rechnung:
>
> Für die Erstellung Ihrer Rechnung können Sie einmalig Ihre Adressdaten eintragen. Eine nachträgliche Änderung kann nicht vorgenommen werden.