

Name der Körperschaft/Einrichtung, Straße, PLZ Ort:

Datum: _____

Fahrt- und Reisekostenabrechnung *(für ehrenamtlich Mitarbeitende)*

Persönliche Daten:

Name*: _____ Vorname*: _____

Straße*: _____ Ort/PLZ*: _____

IBAN*: _____ Mach-Partnernummer: _____

Mandant: _____ Abrechnungsobjekt: _____

Reisedaten:

Reisebeginn: _____ Uhrzeit: _____

Reiseende: _____ Uhrzeit: _____

Startort: _____

Reiseziel: _____

Reisezweck: _____

Entfernung einfache Strecke in km: _____ ODER Fahrten gemäß Anlage

Verkehrsmittel: PKW Bahn Fahrrad Taxi

Kosten:

Fahrtkosten: _____ in EUR

Verpflegungspauschale: _____ in EUR

Übernachungskosten: _____ in EUR (bitte Belege beifügen)

Sonstige Kosten: _____ in EUR (bitte Belege beifügen)

Gesamtkosten: _____ in EUR

Datum, Unterschrift Antragsteller*in

- Ich verzichte auf die Auszahlung der mir entstandenen Kosten und spende an die Telefonseelsorge
- Ich erbitte die Erstattung der mir entstandenen Kosten an den Förderverein Telefonseelsorge (461002386)

***Pflichtfelder - ohne Angabe ist eine Auszahlung nicht möglich**

Damit wir Ihre Fahrtkostenerstattung schnell und effizient bearbeiten können, bitten wir Sie, folgende Hinweise zu beachten. Vielen Dank für Ihre Unterstützung!

Vorgehensweise:

1. Bitte das PDF-Formular möglichst am PC ausfüllen und anschließend ausdrucken. Die Angabe der MACH-Partnernummer ist optional (falls Ihnen bekannt).
2. Belege (z. B. Bahntickets, Parktickets) - falls vorhanden - bitte erfassen und auf DIN-A4-Seiten gut lesbar aufkleben. Ordnen Sie die Seiten übersichtlich und fügen Sie diese dem Formular bei, um die Bearbeitung zu erleichtern.
3. Unter „Unterschrift Antragsteller*in“ bitte eigenhändig unterschreiben.
4. Die Unterlagen werden in Ihrer Einrichtung (Gemeindebüro, KITA, OGS...) eingescannt (Stichwort: Scanstelle) und an den „Digitalen Rechnungsworkflow“ gesendet.

Allgemeine Hinweise:

- Dieses Formular dient der Abrechnung von Fahrt- und Reisekosten für alle **ehrenamtlich** Mitarbeitenden, die im Rahmen ihres Einsatzes mobil unterwegs sind.
- Dienstfahrten, die mit dem eigenen Pkw erledigt werden, werden nach dem Bundesreisekostengesetz (BRKG) § 5 Wegstreckenentschädigung vergütet. Die derzeitige Vergütung für Pkw beträgt 0,35 EUR je Kilometer zurückgelegter Strecke, bei Motorrädern / Motorrollern / Mopeds und Mofas 0,23 EUR
- Für die Abrechnung mehrerer Dienstfahrten innerhalb eines Monats nutzen Sie bitte die „Anlage Fahrt- und Reisekosten“.
- Bei Dienstfahrten, die über ein Fahrtenbuch nachgewiesen werden, ist eine Kopie des Fahrtenbuchs der Abrechnung beizufügen.
- Die Fahrt- und Reisekostenabrechnung ist monatlich bis spätestens zum 5. Kalendertag des Folgemonats einzureichen.
- Nach Bearbeitung erfolgt die Erstattung direkt auf das von Ihnen angegebene Bankkonto. Bitte haben Sie Verständnis, dass dieser Vorgang ggf. etwas Zeit in Anspruch nehmen kann.

Sollten Sie hierzu noch weitere Fragen haben, wenden Sie sich bitte an:

RE-KK-Kreiskirchenamt@ekvw.de