

Erstattungsantrag Fahrtkosten im Freiwilligendienst (Stand 10.01.2024)

Nur für Reisen zu Freiwilligendienst-Seminaren und Präventionsschulungen

Name, Vorname	Wohnort																				
Datum des Seminars/ der Schulung	Seminargruppe																				
Seminarhaus/-ort																					
☐ Anreise Bahn (Belege beifügen) Name der Mitfahrer*innen: 1. 2. 3. 4. <u>Kosten der Fahrkarte insgesamt:</u> €	☐ Anreise PKW/ Motorrad Name und Wohnort der Mitfahrer*innen: 1. Name: Wohnort: 2. Name: Wohnort: 3. Name: Wohnort: 4. Name: Wohnort: <u>Berechnung der Kosten:</u> km x 0,20 € = €																				
☐ Abreise Bahn (Belege beifügen) Name der Mitfahrer*innen: 1. 2. 3. 4. <u>Kosten der Fahrkarte insgesamt:</u> €	☐ Abreise PKW/ Motorrad Name und Wohnort der Mitfahrer*innen: 1. Name: Wohnort: 2. Name: Wohnort: 3. Name: Wohnort: 4. Name: Wohnort: <u>Berechnung der Kosten:</u> km x 0,20 € = €																				
Kosten für Sonstiges z.B. für Fahrten zu Gruppenaktionen (Belege beifügen) €																					
Gesamtsumme der Kostenerstattung €																					
Rückerstattung an folgende Bankverbindung: Name des Kontoinhabers: Name der Bank und Ort: IBAN: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center; width: 200px;"> <tr> <td style="width: 20px;">D</td> <td style="width: 20px;">E</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> </tr> </table>		D	E																		
D	E																				

Datum, Unterschrift

Hinweise zur Erstattung der Fahrtkosten zu Seminaren und Präventionsschulungen

Dem Erstattungsantrag sind in der Regel die **Originalbelege** beizufügen. Ist eine Rücksendung der Originalbelege erforderlich, ist dies auf dem Antrag zu vermerken. Sofern der Erstattungsantrag und die eingescannten Originalbelege als PDF per E-Mail vorgelegt werden, wäre dies auch ausreichend.

Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel

Bei Reisen mit der Deutschen Bahn können alle Zugfahrten, aber **nur in der 2. Klasse**, genutzt werden.

Die benutzten Fahrkarten (Bahn, Bus, Straßen-/U-/S-Bahn) müssen der Fahrkostenabrechnung beigelegt werden (auch in Kopie oder als Foto). Es reichen die Fahrkarten der Hinfahrt zum Seminar zur vollen Erstattung von Hin- und Rückfahrt.

Fahrten mit Auto oder Motorrad

Die grundsätzlich freie Wahl der Verkehrsmittel darf nicht zu wirtschaftlich unvertretbaren Ergebnissen führen. Daher kann die Einsatzstelle die Nutzung bestimmter Verkehrsmittel anordnen oder die Erstattung der Fahrtkosten entsprechend der Nutzung des wirtschaftlichsten Verkehrsmittels begrenzen. Erfolgt dies durch die Dienststelle nicht, wird bei Kfz-Benutzung (unabhängig von Besitzverhältnissen) eine **Wegstreckenentschädigung von 0,20 EUR je gefahrenen Kilometer, höchstens jedoch 150 EUR erstattet**.

Bei Reisen zu Seminaren mit Kraftfahrzeugen ist eine Sachschadenshaftung seitens der Einsatzstelle **nicht** gegeben. Der Hinweis an die Freiwilligen ist vor Reiseantritt aktenkundig zu machen.

Ausschlussfrist

Der Antrag muss **spätestens 2 Wochen nach Ende des Seminars/der Präventionsschulung** zur Erstattung eingegangen sein. Danach erfolgt keine Erstattung mehr.

Der Erstattungsantrag ist an die

Katholische Freiwilligendienste im Oldenburger Land gGmbH, Große Straße 6, 49377 Vechta

oder per E-Mail an info@kfwd.de zu schicken.