



Verfahren der Fahrtkostenerstattung zu den Seminaren im Freiwilligendienst

Wenn Freiwillige **mit dem eigenen PKW** anreisen möchten, so erhalten sie eine Erstattung gemäß Bundesreisekostengesetz (BRKG) in Höhe von 0,20 EUR/ km, max. 130 EUR), wenn die gefahrenen Kilometer belegt werden können (z.B. durch den Ausdruck aus google-maps o.ä.). Dieser Beleg ist vom Freiwilligen zu unterzeichnen und leserlich mit dessen Namen zu versehen. Zusätzlich füllen die Freiwilligen den Vordruck zur Reisekostenabrechnung aus mit Angabe des KFZ-Kennzeichens.

Für die **Anreise mit dem Öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV)** erfolgt ausschließlich eine Fahrtkostenerstattung nach Vorlage des Belegs (Nahverkehr, Fahrkarte II. Klasse, kein ICE/IC). Sowohl Hin- als auch Rückweg müssen belegt sein. Bei Papiertickets (z.B. vom Schalter/Automat) muss das Ticket im Original vorliegen. Der Beleg ist mit dem Namen des Fahrgastes (Freiwillige*r) zu versehen (bitte leserlich und in Druckbuchstaben).

Die Papiertickets sind als Originalbelege den pädagogischen Mitarbeiter*innen der DRK-Freiwilligendienste auszuhändigen oder im Nachgang per Post **innerhalb einer Frist von 14 Tagen** einzureichen! Die Fahrkarte sollte nach Möglichkeit abgestempelt sein. Falls dies nicht möglich ist, bitte kurz vermerken, dass keine Kontrolle stattgefunden hat. Digitale Tickets (Onlinetickets) können digital per Mail eingereicht werden.

Das sogenannte Deutschland-Ticket oder andere Abonnements für den Personennahverkehr sind für die An- und Abreise zur Seminarwoche im Bundesfreiwilligendienst leider nicht erstattungsfähig.

Nur vollständig eingereichte Fahrtkostenerstattungen (Antrag & Nachweis über Ticket/Einzelpreisnachweise oder gefahrene km) können bearbeitet und erstattet werden. Eine Abrechnung von Mitreisenden oder Mitnahme von Gepäck ist leider nicht möglich.

Kein Weg ohne Beleg!



Reisekostenabrechnung

| | |
|--|--------------------------|
| Vor- und Nachname: | Straße, PLZ und Wohnort: |
| Titel der Veranstaltung: (z.B. Gruppe B1 - Seminarwoche 1) | Veranstaltungsort: |
| Tag der Anreise: | Tag der Abreise: |
| Ansprechpartner*in DRK: | |

Anreise mit dem PKW

| Kennzeichen: | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|----------|---------|
| Grund der Fahrt | Gefahrene Km pro Strecke | x 2 (Hin- und Rückfahrt) | x 0,20 € | = Summe |
| Hin- und Rückfahrt zum Seminarort | km | km | € | € |
| Einkaufsfahrten bei Selbstversorgung, Exkursion o.ä | km | km | € | € |
| Einkaufsfahrten bei Selbstversorgung, Exkursion o.ä | km | km | € | € |
| Einkaufsfahrten bei Selbstversorgung, Exkursion o.ä | km | km | € | € |
| Betrag: | | | _____ € | |

Dieser Reisekostenabrechnung ist ein Beleg über die zurückgelegte Entfernung (z.B. ein Ausdruck aus google-maps) beizufügen. Für Hin- und Rückfahrt gilt die Strecke vom Wohnort zum Seminarort.

Anreise mit Einzeltickets mit Bus und Bahn

| Grund der Fahrt | Ticketpreis - Hinfahrt | Ggf. weiterer Ticketpreis - Hinfahrt | Ticketpreis - Rückfahrt | Ggf. weiterer Ticketpreis - Rückfahrt |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|
| Hin- und Rückfahrt zum Seminarort | € | € | € | € |
| Betrag: | | | _____ € | |
| Gesamtbetrag: | | | _____ € | |

Die Fahrtickets müssen als Nachweis eingereicht werden. Papiertickets (z.B. vom Schalter/Automat) sind als Originalticket per Post mit einzureichen, bei digitalen Tickets ist ein Zusenden per Mail möglich.

Dieser Antrag muss innerhalb von 2 Wochen nach Beendigung des Seminars eingereicht werden.

.....
 Datum

.....
 Unterschrift