

Kostenersatz Fahrradnutzung

Wir bitten um vollständige Angaben nebst Bankverbindung und Unterschrift, damit eine zügige Auszahlung erfolgen kann. Nach § 3 BRKG erlischt der Anspruch auf Reisekostenvergütung, wenn er nicht innerhalb einer Frist von **sechs Monaten** schriftlich oder elektronisch geltend gemacht wird.

Antragsteller

Name, Vorname: _____

Anschrift: _____

Angabe der Bankverbindung (*Hinweis: Bei regelmäßig Beschäftigten erfolgt die Zahlung automatisch auf das Gehaltskonto, dann sind hier keine Angaben erforderlich*)

BIC: _____ IBAN _____

Name der Bank: _____

Die Dienstreisen mit dem Fahrrad erfolgen auf Veranlassung von

(Angabe der Einrichtung/ Kirchengemeinde o.ä.)

Wegstreckenentschädigung

☐ für Dienstfahrten im Zeitraum vom _____ bis _____
gem. anliegender Auflistung

Wegstreckenentschädigung für _____ km à 0,30 € = _____ €

ODER

Pauschal-Abrechnung (nur einmal im Monat möglich!)

Zeitraum der Dienstreise mit dem Fahrrad: _____

Durch meine Unterschrift bestätige ich, dass ich für dienstlich veranlasste Fahrten (Dienstreisen) mindestens vier Mal im Monat (mindestens vier Einzelstrecken) das Fahrrad benutze und beantrage hierfür die Zahlung des Monatsbetrages in Höhe von 5 Euro.

Datum

Unterschrift der antragstellenden Person

HHJ/GKZ/Kostenstelle/Sachkonto

Datum: _____

sachlich und rechnerisch richtig: _____

Zur Zahlung angewiesen: _____
(Anordnungsberechtigte/r)

Informationen zur Erhebung und zur Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten entnehmen Sie bitte unseren Datenschutzhinweisen. Diese finden Sie auf der Homepage des Kirchenkreises im Bereich „Start/ Formulare“ unter www.kirchen-nf.de

Nur vollständig ausgefüllte Vordrucke können abgerechnet werden!

Kostenersatz Fahrradnutzung

Fahrtenbuch Fahrrad

Datum	Grund	Von	Bis	Kilometer

Merkblatt Fahrrad-Nutzung

(Kurzüberblick für Dienstreisende)

1. Grundsatz

Reisekosten werden **nur bei dienstlicher Veranlassung** erstattet
Voraussetzung: **genehmigte Dienstreise**

4. Fahrrad-Nutzung

Bei mindestens 2 Dienstfahrten im Monat eine Pauschale von **5 EUR, ODER**
Einzelfahrten per Kilometerabrechnung mit **0,30 EUR/ km**

5. Abrechnung

Belege aufbewahren und einreichen

Abrechnungsformular **fristgerecht** (innerhalb von sechs Monaten) einreichen

6. Wichtig zu beachten

Kombination mit Privatreisen → **nur dienstlicher Anteil wird erstattet**

Nicht erstattungsfähig:

- private Ausgaben
- unangemessene Mehrkosten
-

Bei Fragen:

Franziska Söhl
Rika Arndt

04671 6029-213
04671 6029-216

Nur vollständig ausgefüllte Vordrucke können abgerechnet werden!