

## Fahrtkosten-Abrechnung

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

### Antragsteller

Name, Vorname: \_\_\_\_\_ Ort, Datum: \_\_\_\_\_

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 Dienstreise(n) erfolgte(n) auf Veranlassung von bzw. für folgende Veranstaltung

\_\_\_\_\_  
(Angabe der Einrichtung/ Kirchengemeinde o.ä.) (Angabe der Veranstaltung)

Für die Benutzung des privaten Kraftfahrzeuges beantrage ich Wegstreckenentschädigung

für Dienstreisen im Zeitraum vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

gemäß beigefügtem Fahrtenbuch  
 gemäß beiliegender Auflistung

für eine Einzelfahrt am \_\_\_\_\_

von \_\_\_\_\_ nach \_\_\_\_\_  
(Ort) (Ort)

Zu vergüten sind von der oben genannten Kasse:

Wegstreckenentschädigung für \_\_\_\_\_ km à 0,30 € = \_\_\_\_\_ €

Fahrtkosten-/Nebenkostenerstattung (Fahrkarte, Parkgebühren): \_\_\_\_\_ €  
(Nachweise sind beigefügt)

### Unterschrift des Antragstellers

\*\*\*\*\*

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig und zur Zahlung angewiesen

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

Haushaltsstelle

Unterschrift des Anweisungsberechtigten