

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)

Wegstreckenentschädigung

für Dienstreisen im Zeitraum vom _____ bis _____
gem. beigefügtem Fahrtenbuch/ Auflistung

für eine Einzelfahrt am _____
von _____ nach _____

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

Mitnahmeentschädigung

Mitgenommene Personen (Namen): _____
(sämtliche mitgenommenen Personen sind ehrenamtlich /beruflich in der Nordkirche tätig)

Mitnahmeentschädigung für _____ km à 0,05 € = _____ €

(Hinweis für Ehrenamtliche: Die Mitnahmeentschädigung unterliegt der Steuerpflicht und ist durch den/ die Ehrenamtliche/n im Rahmen der persönlichen Einkommenssteuererklärung anzugeben)

Fahrtkosten-/Nebenkostenerstattung (Fahrkarte, Parkgebühren)

Erstattungssumme: _____ € (Nachweise sind beigefügt)

Unterschrift des Antragstellers

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig und zur Zahlung angewiesen

_____, den _____

Haushaltsstelle

Unterschrift des Anweisungsberechtigten