Alfred Toepfer
Akademie für Naturschutz

Fahrtkostenabrechnung im FÖJ

Seminar: Auswahl! 1 bis 5 Seminarort:

Datum:(Seminardauer) AZ: FÖJ-2023/2024

von: **Name u. Anschrift**	
Anreise zum Seminar von:	☐ Heimatort: ☐ Einsatzstelle: ☐ Sonstiges:
Bankverbindung	Kontoinhaber falls abweichend:
	BIC: Bank: IBAN:

Reisekosten (Belege anheften!) Art der Fahrkarte (z.B. Niedersachsenticket oder Fahrt von ... nach ...)	Für wieviele Personen?	Preis	**Graue Felder werden vom Träger ausgefüllt**
1.)		€	€
2.)		€	€
3.)		€	€
4.)		€	€
5.)		€	€
6.)		€	€
7.) Notwendige Übernachtungskosten bei An-/Abreise		€	€
8.) PKW: Wegstrecke von _____ nach _____ Hin- und Rückfahrt zusammen: km a 0,20 €		€	€
9.) Sonstige begründete Ausgaben:		€	€
Fahrtkostenentschädigung insgesamt		0,00 €	€

Ich versichere, dass mir anlässlich meiner Teilnahme an der Veranstaltung die aufgeführten Kosten für die Hin- und / oder Rückfahrt entstanden sind, und dass mir diese Kosten nicht durch Dritte (z.B. meine Einsatzstelle) erstattet werden. Ich beantrage die Erstattung meiner Kosten.

Bemerkungen (ggf. extra beilegen)

Datum und Unterschrift Antragsteller, -in	Notwendigkeit der Reise festgestellt	Sachl. u. rechnerisch richtig

Buchungshinweise	1522-54763-0	KST - OE40	SPEZIF 10 11 12	A05 - _____	Stapel:
	93009 – MB61	KTR 201	NNA-A-910	9300000 _ _ _ _ _ _	

Alfred Toepfer Akademie für Naturschutz

Alfred Toepfer Akademie für Naturschutz
Freiwilliges ökologisches Jahr

Alfred Toepfer Akademie für Naturschutz
Fachbereich FÖJ
Hof Möhr
29640 Schneverdingen

Liebe *r FÖJ-Teilnehmer*in ,

die Seminare sind ein wichtiger Bestandteil des FÖJ. Die Alfred Toepfer Akademie für Naturschutz veranstaltet diese Seminare und erstattet dir die Fahrkosten vom Dienstort zum Seminar und zurück.

Grundsätze für die Fahrtkostenerstattung

1. **An- und Abreise sollen aus ökologischen Gründen mit öffentlichen Verkehrsmitteln erfolgen.**
2. **Dabei müssen die Reisekosten so günstig wie möglich gehalten werden. Am günstigsten ist in der Regel die Reise mit Niedersachsentickets und in Gruppen. Gibt es günstigere Tickets, sind diese vorzuziehen.**
3. **Vorhandene Ermäßigungen sind zu nutzen (BahnCards).**
4. **Die jeweilige Seminareinladung gilt als Dienstreisegenehmigung für die An- und Abreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln, wenn in der jeweiligen Einsatzstelle kein abweichendes Verfahren bestimmt ist.**
5. **Fahrten mit dem PKW (siehe: Ausnahmen) sind beim Träger und bei der Einsatzstelle als Dienstreise spätestens 10 Tage vor dem Seminar zu beantragen.**
6. **Der Antrag auf Kostenerstattung soll innerhalb von drei Wochen nach dem Seminar gestellt werden. Sechs Monate nach Seminarende werden Reisekosten nicht mehr erstattet.**
7. **Tage- und Übernachtungsgeld werden nicht gewährt.**

Was wird erstattet?

1. **Nachgewiesene Fahrtkosten von deinem FÖJ-Wohnort / deiner Einsatzstelle zum Seminarort und zurück mit Bus und/oder Nahverkehrszügen**
2. **Nachgewiesene Fahrtkosten von deinem Heimatort zum Seminarort und zurück anteilig bis zur Höhe der Kosten eines Niedersachsentickets (für 1 Person)**
3. **Zusätzlich die Kosten für die Beförderung zum und vom Bahnhof (PKW, Bus, Straßenbahn, Fähre etc.). Für PKW-Fahrten zum nächsten Bahnhof wird eine Wegstreckenentschädigung von 0,20 Euro pro km gezahlt.**
4. **Nachgewiesene, nicht vermeidbare Zusatzkosten, z.B. für eine notwendige Übernachtung (bei Anreise von den Inseln) oder unvermeidbare Taxikosten, wenn kein ÖPNV vorhanden ist.**

Ausnahmen

1. **ICE-Fahrten: Wenn deine Anreise von deinem FÖJ-Wohnort zum Seminar mit Nahverkehrszügen nachweislich vor 7 Uhr morgens beginnen müsste, damit du pünktlich beim Seminar eintriffst, oder nach 21 Uhr abends enden würde, kannst du ausnahmsweise eine ICE-Fahrkarte kaufen und erstattet bekommen. Dies musst Du zehn Tage vor Seminarbeginn beim Seminarverantwortlichen beantragen. Bitte nutze durch frühzeitiges Buchen angebotene Vergünstigungen!**
2. **PKW-Fahrten: Für eine Fahrt mit dem Auto wird nur in begründeten Ausnahmefällen eine Wegstreckenentschädigung gezahlt.**
   • Ob in deinem Fall eine begründete Ausnahme akzeptiert wird, musst du spätestens 10 Tage vor Seminarbeginn per E-Mail beim Seminarverantwortlichen nachfragen. Ohne vorherige Zusage durch den FÖJ-Träger erfolgt keine Erstattung. Als Begründung reicht eine mögliche Zeitersparnis nicht aus.
   • Jede PKW-Fahrt muss bei der jeweiligen Einsatzstelle als Dienstreise beantragt werden. Bei Benutzung eines eigenen Kraftfahrzeuges wird für entstehende Sach- und Personenschäden keine Schadensdeckung gewährt (eigenes Risiko!).
   • Als Wegstreckenentschädigung werden 0,20 Euro je km gezahlt, im Höchstfall jedoch 60 Euro.
3. **Deutschlandticket: Du nutzt für deine An- und Abreise das Deutschlandticket? Dann recherchiere bitte die Reisekosten, die dir ohne dieses Ticket entstanden wären. Übersteigen sie 49€, dann können wir dir für den betreffenden Monat die Kosten erstatten. Hierfür benötigen wir die Kostenaufstellung ohne D-Ticket und einen Beleg deiner Kosten fürs D-Ticket (Kopie der Rechnung oder Screenshot des Handytickets).**
4. **Abreise im Krankheitsfall: Hier können abweichend ICE-Fahrkarten oder PKW-Fahrtkosten (bis zu 60 Euro) erstattet werden.**

Erstattung deiner Fahrtkosten - So geht's:

1. **Nutze bitte das Reisekostenformular, das auf der FÖJ-Homepage unter „Service für TN" heruntergeladen werden kann.**
2. **Fülle das Reisekostenformular vollständig aus. Schreibe gut lesbar, damit das Geld wirklich bei dir ankommt.**
3. **Unterschreibe unten links! Ohne Unterschrift können wir Deine Kosten nicht erstatten.**
4. **Fahrtkosten sind durch Original-Belege nachzuweisen. Hefte deine Original-Fahrkarten und andere Belege an dieses Formular.**
5. **Schicke alles an die auf der Formularrückseite eingedruckte Anschrift.**
6. **Die Erstattung kann zwei bis drei Wochen dauern. Wenn du nach drei Wochen noch kein Geld auf dem Konto hast, melde dich bei uns.**