

Reisekostenabrechnung Stiftung VCP Rheinland-Pfalz/Saar

Name, Anschrift:		Bankverbindung	Nur vom Landesbüro auszufüllen	
		bekannt <input type="checkbox"/>		
		IBAN		
		BIC		
Tel:		Bank		
Spende <input type="checkbox"/>		Hiermit erkläre ich, dass ich auf die mir zustehende Erstattung der Fahrtkosten für die angegebene Fahrt im Auftrag der Stiftung VCP Rheinland-Pfalz/Saar verzichte. Ich spende diesen Betrag als Aufwandsspende und bitte um Ausstellung einer Zuwendungsbestätigung an die angegebene Adresse. Der Verzicht erfolgt freiwillig, bedingungslos und nach Erbringung der Leistung.		
Reisezweck:				
Reiseweg (PLZ)Hinfahrt:				
Reiseweg (PLZ)Rückfahrt:				
Begründung (bei PKW):				
Beginn & Ende der Reise:				
1. Fahrtkosten:				
Bahn				
von				
nach				
und zurück <input type="checkbox"/>		Preis der Fahrkarte		€
		Zuschläge/Reservierung		€
Bitte auswählen		Keine BahnCard	<input type="checkbox"/>	
		BahnCard 25	<input type="checkbox"/>	
		BahnCard 50	<input type="checkbox"/>	
		Deutschland Ticket	<input type="checkbox"/>	
Erstattungszuschlag in Höhe von 10 % der durch die BahnCard-Nutzung eingesparten Fahrtkosten				_____ €
PKW				
von				
evtl. über				
nach				
und zurück <input type="checkbox"/>		0,20 €/km		€
			km	
Mitfahrer*innen:				
1.		0,05 €	km	€
2.		0,03 €	km	€
3.		0,03 €	km	€
4.		0,03 €	km	€
Summe:				
Ich versichere, dass mir die o. a. Reisekosten tatsächlich entstanden sind und von keiner anderen Stelle erstattet wurden. Alle Belege (Fahrkarten etc.) habe ich beigefügt. Die Reisekostenordnung der Stiftung VCP RPS erkenne ich als Grundlage dieser Abrechnung an.				
Datum, Ort		Unterschrift		

Für die Buchhaltung:

Sachl. Richtig und angewiesen:

Reisekostenordnung der Stiftung Rheinland-Pfalz/Saar (gültig ab 03. März 2024)

Grundsätze

Bei allen Reisen ist nach dem Prinzip der Sparsamkeit, Zweckmäßigkeit und ökologischen Vertretbarkeit zu verfahren. Die Abrechnungen sind unmittelbar nach Beendigung der Dienstreise vorzulegen.

Abrechnungen für Reisen, die länger als sechs Monate zurückliegen, werden zurückgewiesen, wenn nicht zwingende Gründe für die verspätete Abrechnung vorliegen oder eine anders lautende Vereinbarung mit der*dem Vorsitzenden der Stiftung besteht.

Genehmigung

Alle Reisen bedürfen rechtzeitig vor Antritt der Genehmigung durch die*den Geschäftsführer*in der Stiftung VCP RPS. Sind mit der Beauftragung von ehrenamtlichen Mitarbeitern des Landes Reisen zwingend verbunden, so gelten sie als genehmigt, wenn entsprechende Haushaltsmittel vorhanden sind, wovon sich Betreffende vor Antritt der Reise selbst vergewissern müssen. Mit der Einladung zu Sitzungen von Landesleitung, Landesrat und Arbeitskreisen gilt die grundsätzliche Reisegenehmigung als erteilt.

Fahrtkostenerstattung

1. Fahrtkosten

Benutzung von Bahn und Bus

Es werden die entstandenen und nachgewiesenen Kosten der 2. Klasse erstattet, wobei alle bestehenden Einsparungsmöglichkeiten auszunutzen sind. Wird eine Bahncard benutzt, die der Betreffende aus eigenen Mitteln beschafft hat, erfolgt bei der Erstattung ein Zuschlag in Höhe von 10%, der durch Bahncard-Nutzung eingesparten Fahrkosten.

Fahrten mit dem Deutschland-Ticket

An Ehrenamtliche mit privatem Deutschland-Ticket werden Reisekosten in Höhe von 50 % des fiktiven regulären Fahrpreises der Deutschen Bahn AG erstatten. Der Gesamtbetrag der Erstattungen darf die monatlichen Kosten des Deutschland-Tickets nicht übersteigen.

Benutzung des PKW

Fahrten mit dem PKW sollen aus ökologischen und Kostengründen möglichst vermieden werden. Bei Benutzung eines privaten Kraftfahrzeugs besteht demzufolge eine Begründungspflicht. Die Erstattung von Kilometergeld im Einzelfall bedarf der vorherigen Genehmigung durch die*den Geschäftsführer*in der Stiftung VCP-RPS. Diese Genehmigung kann von der*dem Geschäftsführer*in der Stiftung VCP-RPS auch pauschal für die Dauer eines Jahres bzw. für die Dauer einer Beauftragung oder für bestimmte Veranstaltungen erteilt werden. Dies entbindet Betreffende nicht von der Verpflichtung, in jedem Einzelfall zu prüfen, ob die Dienstreise nicht auch mit vertretbarem Aufwand mit öffentlichen Verkehrsmitteln (eventuell als Teilstrecke) oder als Mitfahrer*in durchgeführt werden kann. Zur Anfahrt an einen Bahnhof bzw. bei Benutzung des Pkws durch mindestens drei Reisende ist eine vorherige Genehmigung nicht erforderlich. Wird der PKW ohne Notwendigkeit und ohne Genehmigung benutzt, werden nur die Sätze 2. Klasse Bundesbahn erstattet. Falls die Benutzung eines PKW notwendig und genehmigt ist, werden pro Kilometer 0,20 Euro erstattet. Für den*die erste*n Mitfahrer*in werden 0,05 Euro, für weitere jeweils 0,03 Euro bis zu einem maximalen Betrag von 0,31 Euro pro Kilometer erstattet. Die Erstattung von Kilometergeld schließt die Geltendmachung von Pkw-Nebenkosten (z.B. Parkgebühren, etc.) sowie Haftungsansprüche (z.B. bei einem Unfall) aus. Entstehen durch die Benutzung der öffentlichen Verkehrsmittel Parkgebühren (z.B. bei Anfahrt zu einem Bahnhof und Abstellen des PKW), so werden diese erstattet.

Benutzung des Flugzeugs

Im Einzelfall erforderliche Flugreisen bedürfen der vorherigen Zustimmung der/des Vorsitzenden der Stiftung.

VCP Landesbüro - Stadtgrabenstr. 25a - 67245 Lamsheim

Tel. (06233) 21955 - Fax (06233) 9250

landesbuero@vcp-rps.de