

Bitte schicke uns die Belege und das Fahrtkostenformular **spätestens 4 Wochen nach dem Seminar oder Vorbereitungsstag!**

Abgerechnet werden können nur Kosten für

- Bahnfahrten **2. Klasse in Regionalzügen** sowie
- Fahrten im Regionalen **ÖPNV** mit S-Bahn und Bussen

Kostengünstigstes Angebot wählen

Wir erstatten nur die Kosten in Höhe des günstigsten Fahrpreises. Vergleiche die Preise also genau. Nutze dazu am besten die Internetseiten www.vrsinfo.de oder www.vrr.de. Suche dir möglichst **ein** Ticket von Start bis Ziel (keine extra Bustickets usw.). Kosten für Taxifahrten können nicht erstattet werden.

Deutschlandticket

Wenn du ein Deutschlandticket besitzt, nutze dies bitte für die Fahrten. Du kannst dir auch ein Deutschlandticket für die Fahrten kaufen, wenn es das günstigste Ticket ist (Achtung, Abo!). Sollten Einzeltickets günstiger sein, kann das Deutschlandticket nicht erstattet werden, auch nicht anteilig.

Gruppentickets & Sondertickets

können abgerechnet werden, wenn der Originalbeleg beigelegt wird und die Kosten nicht höher sind als bei einer regulären Fahrt bzw. dem kostengünstigsten Angebot. Das gesamte Geld kann aber nur einer einzelnen Person überwiesen werden. Ihr müsst dann untereinander abrechnen.

IC/EC/ICE-Fahrkarten

Es werden höchstens die Kosten des günstigsten Regionalzuges erstattet. IC/EC oder ICE –Tickets können in Ausnahmefällen günstiger als ein Regionalzug sein (Sparpreise, Bahncard 25 und 50).

Autofahrt

Es wird keine Kilometerpauschale abgerechnet, sondern nur der Preis einer möglichen Bahnfahrt.

Strecke

Abrechnen kannst du die Strecke zwischen dem Seminarort und deiner Einsatzstelle oder deinem Wohnort. Hierzu gehört deine eigene Wohnung, die Wohnung deiner Eltern in NRW oder die Wohnung in deiner Einsatzstelle.

Es können nur Fahrten abgerechnet werden, die auch tatsächlich stattgefunden haben.

Schritt für Schritt

1. Fahrtkostenabrechnung ONLINE aufrufen

www.foej.lvr.de → Seminare → Seminarinhalte und Organisatorisches: unten auf der Seite „Formular Fahrtkostenerstattung Seminare“ oder über diesen QR-Code:



2. Formular vollständig ausfüllen

- Trage oben deinen Namen ein.
- Für die Abrechnung der Bildungsseminare klicke „*mehrtägige Veranstaltung*“ an.
- Start und Ziel der Fahrten: Adresse oder Haltestelle / Ort
- Wenn du bei der Anfahrt mit dem Auto auch eine Kostenerstattung beantragst, musst du auf dem Formular das Autokennzeichen angeben, auch wenn dich deine Eltern bringen
- Bankverbindung: Wenn du selbst nicht Kontoinhaber*in bist, trage die Person mit Namen, Anschrift und Kontonummer ein, die das Geld erhalten soll.

3. Formular ausdrucken

Klicke dazu auf dieses „pdf-Symbol“ rechts oben neben dem LVR-Logo, dann auf „*Ausdruck anzeigen*“, drucke es dann aus. Nur so erscheint das richtige Druckformat!

4. Ausdruck unterschreiben

Es gibt zwei Felder

- Kontoangaben: Soll das Geld auf ein anderes Konto überwiesen werden, muss auch die Person unterschreiben, die Kontoinhaber*in ist! Ist es dein Konto, unterschreibst du hier.
- Gesamtangaben: Du unterschreibst als FÖJler*in den Antrag, damit bestätigst du alle Angaben.

5. Belege hinzufügen

- darauf muss erkennbar sein:
 - Wer ist gefahren (= dein Name), falls möglich
 - Wann war die Fahrt (Datum, ggf. Uhrzeit)
 - Start- und Zielort
 - Preis
- **Original-Beleg** Fahrkarten, die am Automaten oder Schalter gekauft wurden, bitte auf ein Extra-Blatt aufkleben und mitsenden
- **Online-Ticket** Wir brauchen Belege, die alle Infos oben enthalten (Name, Datum, Start, Ziel, Preis). z.B. das digitale Ticket, das du per Mail bekommen hast oder ein Screenshot vom Ticket (z.B. aus der App), drucke diese bitte aus und schicke sie mit.
- **Deutschlandticket** Wir brauchen
 - einen Beleg, der zeigt, wer für den betreffenden Zeitraum das Ticket gekauft hat (z.B. Kontoauszug, Rechnung)
 - einen Ausdruck aus dem Internet mit dem Preisnachweis für ein Einzelticket (= wie viel hätte es gekostet, wenn du mit zwei Einzeltickets gefahren wärst).
- **IC/EC/ICE-Ticket** Wenn du ein Fernbahnticket gekauft hast, musst du zusätzlich einen Ausdruck von den Fahrtkosten mit der Regionalbahn/ÖPNV beilegen (= wie viel es gekostet hätte, wenn du den Regional-/Nahverkehr genutzt hättest).
- **Autofahrt:** Als Beleg dient ein Ausdruck aus dem Internet mit einem Preisnachweis für die Bahnfahrt 2. Klasse (= wie viel hätte es gekostet, wenn du beide Strecken mit der Bahn gefahren wärst).

Gute Fahrt!