


Antrag auf Erstattung von Fahrtkosten / Abrechnung von Fahrtkosten

Name: _____ Geburtsdatum: _____

Anschrift: _____ AZ: _____

Name und Ort der Maßnahme / des Termins: _____

Grund der Fahrt: _____

 Verkehrsmittel: Pkw (bitte die tatsächlich gefahrenen Kilometer in Tabelle eintragen)
 ÖPNV (bitte die Fahrkarte/n beifügen)
 Sonstiges (bitte belegen und auf gesondertem Blatt begründen)

Lfd. Nr.	Datum der Fahrt (am / von bis)	Strecke von _ nach _	gefahrte Kilometer oder Kosten ÖPNV
1		-	
2		-	
3		-	
4		-	
5		-	
6		-	
7		-	
8		-	

Ergänzende Fragen und Hinweise:
Erhalten Sie von einer anderen Stelle Zuschüsse zu den Fahrtkosten?
 ja nein

(falls ja, bitte auf einem gesonderten Blatt Höhe, Zeitraum und Leistungsträger erläutern)

Haben Sie Anspruch auf kostenlose Beförderung im ÖPNV?
 ja nein

Beachten Sie bitte,

- dass Sie verpflichtet sind, dem KreisJobCenter alle Änderungen, die Auswirkungen auf die Höhe der Fahrtkosten haben können, unverzüglich und ohne Aufforderung anzuzeigen,
- dass für Pendelfahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln im Bereich des RMV in der Regel ein Job-Ticket ausgestellt wird. Bei notwendiger Benutzung eines eigenen motorisierten Fahrzeugs wird eine Wegstreckenentschädigung nach § 5 Absatz 1 Bundesreisekostengesetz in Höhe von derzeit 0,20€ pro notwendigen, gefahrenem Kilometer gewährt,
- dass Sie verpflichtet sind, Ihre Angaben wahrheitsgemäß abzugeben. Bei zweifelhaften Angaben der Entfernungskilometer behält sich das KreisJobCenter vor, die Daten zu prüfen und abweichend festzusetzen. Es werden nur notwendige und angemessene Fahrtkosten erstattet.

Ort / Datum _____

Unterschrift des Antragssteller _____

Wichtig ! Grundsätzlich sind Fahrtkosten immer vorher zu beantragen / abzusprechen.
 Bei Bewerbungsgesprächen müssen die Fahrtkosten VORHER beantragt oder abgesprochen werden.