

Gültig ab: 01.01.2019 Fachverantwortlich: Bereich 2		
---	--	--

Dienstanweisung DA 4-01

Fahrtkostenabrechnung

A. Grundsätzliche Regelungen zur Abrechnung von Fahrtkosten

1. Fahrtkosten zur Erledigung von Dienstgeschäften im Stadtgebiet Bremen können nur für ein Beförderungsmittel abgerechnet werden: privater PKW, öffentlicher Nahverkehr oder Fahrrad. Sollte es notwendig sein, dass im Einzelfall zwei Beförderungsmittel genutzt werden müssen, sind diese Ausnahmen, im Voraus mit der jeweiligen Leitungskraft zu klären.
2. **Monatskarten** werden ausschließlich in den ambulanten Einrichtungen anerkannt, da es sich hier um aufsuchende Hilfen handelt. Wird eine Monatsfahrkarte genutzt, ist diese monatlich auf dem Formular Kilometergeldabrechnung abzurechnen. Der Nachweis über die Monatsfahrkarte ist als Anlage beizufügen.
3. In den stationären Einrichtungen können Fahrkarten des ÖPNV eingereicht oder dem Team ein **BOB-Ticket** zur Verfügung gestellt werden, sofern nicht ein privater PKW genutzt wird.

B. Nutzung von privaten Fahrzeugen zur Erledigung von Dienstgeschäften im Stadtgebiet Bremen

1. Die von den Mitarbeiter*innen getätigten Dienstfahrten sind unter Benutzung der Vordrucke monatlich abzurechnen. In diese Vordrucke sind die genauen Fahrtstrecken der Dienstfahrten (Abfahrtsort und Zielort) und die Kilometerangaben einzutragen (Beispiel: von A nach B 8 km, B nach C 12 km, C nach D 13 km, D nach A 7km).
Auf dem Abrechnungsbogen sind das Kfz-Kennzeichen des genutzten Pkw sowie der Kostenträger der Einrichtung einzutragen.
2. Dienstfahrten im Stadtbereich, die die Mitarbeiter*in vom Arbeitsplatz aus antritt und auch dort beendet, werden vollständig mit € 0,30 pro Kilometer, für Fahrräder € 0,06 oder € 5,00 monatlich bei täglichen Dienstfahrten vergütet.
3. Tritt die Mitarbeiter*in ihre erste Dienstfahrt nicht vom Arbeitsplatz an, sondern von der eigenen Wohnung, so ist die Anfahrt von der Wohnung zum ersten Arbeitsort die Anfahrt zur Arbeit und kann **nicht** abgerechnet werden, wenn dieser Weg gleich lang oder kürzer als der Weg zum Arbeitsplatz ist bzw. kann **teilweise** abgerechnet werden, wenn er länger ist, als der Weg zum Arbeitsplatz (Abrechnungsfähig sind die Mehrkilometer)
4. Bei Arbeitsbeendigung gilt eine vergleichbare Regelung. Wird die Arbeit nicht am Arbeitsplatz beendet, sondern am letzten Arbeitsort (z. B. nach einem Familiengespräch in einer Familie), gilt die Fahrt zur eigenen Wohnung als Heimweg von der Arbeit und kann **nicht** abgerechnet werden, wenn er gleich lang oder kürzer ist als der Weg vom Arbeitsplatz nach Hause. Ist dieser Weg länger als der Weg vom Arbeitsplatz nach Hause, können wiederum die Mehrkilometer abgerechnet werden.
5. Fahrtkostenabrechnungen sind bis zum **1. Arbeitstag des Folgemonats** zu erstellen und **auf dem schnellsten Wege** (Hauspost, Post, persönlich) der zuständigen Leitungskraft zu bringen. Erfolgt die Abrechnung verspätet ist eine Erstattung nicht gewährleistet.

6. Die sachliche und rechnerische Überprüfung erfolgt durch die zuständige Leitungskraft und Mitarbeiter*innen des Personalwesens.

C. Versicherung

Werden private Pkw für Dienstgeschäfte genutzt, so sind diese z. T. durch die Hans-Wendt-Stiftung/Hans-Wendt gGmbH versichert.

Folgender Versicherungsschutz gilt für durch die Mitarbeiter*in verursachte Unfälle:

- a) Unter den vollen Versicherungsschutz fallen alle Schäden des Unfallgegners.
- b) Schäden am eigenen Fahrzeug werden mit einer Eigenbeteiligung in Höhe von € 150 pauschal übernommen.


Jörg Angerstein
Vorstand

Dokumentation der Änderung der Dienstanweisung

#	Abschnitt	Datum	Version	Seite	Bearbeiter
1.	Veröffentlichung	15.11.2013	1.0		
2.	Veröffentlichung	01.01.2019	2.0		