

REISEKOSTENABRECHNUNG



Name, Vorname : _____

Funktion : _____

Anschrift : _____

Bankverbindung : IBAN _____ BIC _____

Reise von _____ nach _____

Beginn der Reise : _____ Ende der Reise : _____
(Datum, Uhrzeit) (Datum, Uhrzeit)

Zweck der Reise : _____
(kurze Darlegung des Grundes - der Veranstaltung - Namen der besuchten Personen)

AUFWENDUNGEN <small>(Originalbelege sind unbedingt einzureichen)</small>	Anlage Nr.	Abrechnungsbetrag EURO
Fahrtkosten (mit Originalbelegen)		
Benutzung der Eisenbahn _____ Kl. (incl. Zuschläge)		
Benutzung eines Flugzeuges		
Benutzung eigener PKW _____ km x 0,30 €		-
dabei Mitnahme von Personen _____ Anz. _____ km x 0,02 €		-
Sonstige Fahrtkosten (Bus, Bahn, Taxi, Parkgebühren u.ä.)		
Sonstige Kosten (mit Beleg und Begründung)		
Bewirtungen (mit steuerl. vorgeschr. Vordruck)		
Hotelübernachtung (inkl. Frühstück)		
Nächte _____ à EURO _____		-
Nächte _____ à EURO _____		-

VERPFLEGUNGSMEHRAUFWAND						
Eintägige Dienstreise						
Bei einer Abwesenheit von <u>mehr als 8 Stunden</u> € 14,- .						
Für die Abrechnung einer eintägigen Dienstreise bitte nur das erste Feld nutzen.						
Mehrtägige Dienstreise (An- und Abreisetag pauschal € 14,- ohne Zeitangabe)						
	Anreisetag o. Eintägige DR		24-stündige Abwesenheit		Abreisetag	
	Anzahl	€	Anzahl	€	Anzahl	€
	14,00 €	0,00	28,00 €	0,00	14,00 €	0,00
Abzug Frühstück	-5,60 €	0,00	-5,60 €	0,00	-5,60 €	0,00
Abzug Mittagessen	-11,20 €	0,00	-11,20 €	0,00	-11,20 €	0,00
Abzug Abendessen	-11,20 €	0,00	-11,20 €	0,00	-11,20 €	0,00
Abrechnungsbetrag		0,00		0,00		0,00
Gesamt						-

Vorschuss ./.
Zahlbetrag _____

Unterschrift _____ Datum _____