



Reisekostenabrechnung

Name: _____ Funktion: _____
 Anschrift: _____
 Kto.-Nr.: _____ BLZ: _____

Angaben zur Reise

Datum: _____ (Beginn der Reise) Datum: _____ (Ende der Reise)
 Reiseziel: _____
 Zweck der Reise: _____

Dauer der Reise:

1. Tag Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr = Stunden: _____
 2. Tag Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr = Stunden: _____
 3. Tag Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr = Stunden: _____

Abrechnung Reisekosten und Auslagen (gemäß der zur Zeit gültigen Reisekostenabrechnung)

Wegstreckenentschädigung (PKW)

gefahrte KM _____ x 0,30 € € _____
 Fahrtkosten € _____
 (z.B. öffentliche Verkehrsmittel, Belege im Original beifügen!)

Tagegeld (bis 6 Stunden: 16 € , über 6 Stunden: 31 €)

Anzahl Tage: _____ x _____ € € _____
 Anzahl Tage: _____ x _____ € € _____

Übernachungskosten € _____
 (bitte belegen, Erstattung nur nach vorheriger Genehmigung durch den Vorstand!)

Nebenkosten (Originalbelege vollständig beifügen, ggf. ges. Blatt beifügen!) € _____
 € _____

Summe € _____

Ort, Datum

Unterschrift

Prüfvermerk, für die Richtigkeit der Abrechnung:

Ort, Datum

Ressortleiter

Quittung, den Betrag in Höhe von _____ € habe ich heute erhalten.

Ort, Datum

Unterschrift