



Reisekostenabrechnung

Eingang:

Name: [] Adresse: []

E-Mail: []

Art der Tätigkeit: [] Tel.: []

Reise von: [] über: [] nach: []

Zweck der Reise: []

Dienstreise genehmigt von/am: []

Maßnahmen-Nr.: [] Antritt der Reise: [] Datum / Uhrzeit

Ende der Reise: [] Datum / Uhrzeit

I. Fahrtkosten:

1. Flug [] €

2. Zug/Bahn [] €

3. Taxi: Grund: [] (kann nur bei triftigen Gründen erstattet werden) [] €

4. PKW-Benutzung: [] [] 0,2 €/km [] €
Kennzeichen Kilometer Kilometerpauschale (max. jedoch 150 €)

Ersattungen der PKW-Benutzung über 150 € nur nach vorheriger Genehmigung !

Grund: [] Genehmigt von: []

Bitte alle Fahrkarten und Tickets beifügen !

II. Tage- und Übernachtungsgelder:

Tagegelder (8-24Std.) [] á 14,00 €: [] €

Tagegelder (24 Std.) [] á 28,00 €: [] €

Übernachtungen (privat) [] á 20,00 €: [] €

./i. Kürzung bei unentgeltlicher Verpflegung

Kosten Frühstück (20%) [] á -5,60 €: [] €

Kosten Mittagessen (40%) [] á -11,20 €: [] €

Kosten Abendessen (40%) [] á -11,20 €: [] €

III. Nebenkosten:

[] €

[] €

[] €

Gesamt: [] €

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben. Die eingesetzten Auslagen sind mir tatsächlich entstanden.
[]

Ort/Datum Unterschrift
O Obigen Betrag in Bar erhalten
O Bitte überweisen Sie obigen Betrag auf mein Konto IBAN: []