

REISEKOSTENABRECHNUNG



Name				Funktion		
Adresse						
IBAN						
BIC				Bank		
Reise von				nach		
Beginn	Datum und Uhrzeit			Ende	Datum und Uhrzeit	
Zweck der Reise						
Fahrtkosten	Benutzung der Bahn			EUR	geprüft :	EUR
	Benutzung eines Flugzeuges			EUR	geprüft :	EUR
	Benutzung eines Leihwagens			EUR	geprüft :	EUR
	Benutzung des Privat – Pkw		_____ km x 0,30 EUR	EUR	geprüft :	EUR
	Sonstige Kosten (Taxi, Öffentl. Verkehrsmittel, Maut, etc.)			EUR	geprüft :	EUR
Übernachungskosten				EUR	geprüft :	EUR
Tagegeld	Dienstreise ohne ÜN mit mehr als 8 Stunden		1 Tag x 12,00 EUR	EUR	geprüft :	EUR
	Dienstreise mit ÜN (An-und Abreisetag)		__Tage x 12,00 EUR	EUR	geprüft :	EUR
	Kalendertag mit 24 Stunden		__Tage x 24,00 EUR	EUR	geprüft :	EUR
	Abzüge		mehr als 8 Stunden (12 EUR)	24 Stunden. (24 EUR)		
	20 % Für ein Frühstück	__ Tage	2,40 EUR	4,80 EUR	J.	EUR
	40 % für ein Mittagessen	__ Tage	4,80 EUR	9,60 EUR	J.	EUR
	40 % für ein Abendessen	__ Tage	4,80 EUR	9,60 EUR	J.	EUR
Zwischensumme				EUR	geprüft :	EUR
abzüglich Vorschuss				J.	EUR	geprüft : J. EUR
Endsumme				EUR	geprüft :	EUR

Anlagen	Alle Belege, nummeriert (Kleinbelege bitte aufkleben) und beigeheftet.
----------------	--

Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben :

Ort, Datum	Unterschrift
-------------------	---------------------

Sachlich und rechnerisch geprüft	Vizepräsident Finanzen
Ort, Datum	Unterschrift