

Reisekostenabrechnung:

Hinweis: Ausschlussfrist der Vergütung der Dienstreise: 6 Monate nach Fahrtantritt

Name: _____ Vorname: _____

Dienststelle: _____ Tel.: _____

Genehmigung der Dienstreise ist beigefügt: *

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

Gesamt1. Privat PKW ,
Motorrad, Fahrrad _____ km x _____ € / km _____

2. Öffentliche Verkehrsmittel, Taxi (lt. Belegen) _____

3. weitere Kosten (z.B.Parkschein) _____

4. Verpflegungsmehraufwand _____

Unentgeltliche Verpflegung wurde bereitgestellt	<input type="radio"/> nein	<input checked="" type="radio"/> ja und zwar:
Frühstück: am: _____	Mittagessen am: _____	
	Abendessen am: _____	

_____ Tage 8 - 24 Stunden x 12,00 € _____

_____ Tage 24 Stunden x 24,00 € _____

Kürzung für unentgeltlich erhalten Verpflegung

(20% f. Frühstück/40% jeweils f. Mittag u. Abendessen/ immer auf vollen Tagessatz von 24,00 €): _____

5. Übernachtungskosten

Tatsächliche Kosten lt. Beleg und Anlage _____

Erstattungsfähige Kosten Gesamt:**- €**

Ich versichere, oben genannte Angaben ordnungsgemäß gemacht zu haben:

Datum: _____ Unterschrift Arbeitnehmer: _____

Annahme-/Auszahlungsanordnung Rechnungsjahr: Splittbuchung

RT : SB: Hhst.: _____

Bar-/Zahlung: _____ ZW: _____ PK: _____

Name u./oder Zeitraum der Abr. bei Barabrechnung

	sachl. richtig	angeordnet	bearbeitet	rechn. richtig	gesehen
Unterschrift					
Datum				TA:	

Betrag: _____ Euro in Worten: _____

Buchungstext: _____

IBAN: _____ **BIC:** _____ **Kontoinhaber:** _____

*)zutreffendes ankreuzen