



REISEKOSTENABRECHNUNG 2018

Name:		Amt	
Anschrift:			
IBAN:		BIC:	
Bankname			
Fahrt von	nach	und zurück nach	Chemnitz
Abfahrt am:	(Tag) um	Uhr	Dienstreise genehmigt: Datum:
Ankunft am:	(Tag) um	Uhr	
Zweck der Reise:			

Fahrtkosten enth. Vorsteuer

Benutzung der Deutschen Bahn einschl. Zuschläge für	Kl.		€	
Benutzung einer priv. Bahncard (5 % des BC-Preises) BC-Preis:	€		€	
Benutzung eines Flugzeuges			€	
Benutzung des eigenen Pkw	km á=	0,30 €	€	
Mitnahme eines Mitarbeiters mit eigenem Pkw	km á=	0,02 €	€	
Übernachungskosten	Nächte á	€	mit / ohne Frühstück	€

Eintägige Reise

Tagegeld (Verpflegungsmehraufwendungen)

von 24 Stunden	€ 24,00	x		Tage	€
mehr als 8 Stunden	€ 12,00	x		Tage	€
<i>Tagegeld gesamt:</i>					€

Abzüge, wenn Verpflegung durch den DLV veranlasst:

Frühstück		Mittagsessen		Abendessen		Abzüge	
Tage	€	Tage	€	Tage	€	Gesamt €	
	4,80		9,60		9,60		

Reise mit Übernachtung

Tagegeld (Verpflegungsmehraufwendungen) bei Gesamtdauer der Reise pro Kalendertag!

von 24 Stunden	€ 24,00	x		Tage	€
Anreisetag	€ 12,00	x		Tage	€
Abreisetag	€ 12,00	x		Tage	€
<i>Tagegeld gesamt</i>					€

Abzüge, wenn Unterkunft / Verpflegung durch den DLV veranlasst:

Frühstück		Mittagsessen		Abendessen		Abzüge	
Tage	€	Tage	€	Tage	€	Gesamt €	
	4,80		9,60		9,60		

Abzug für Frühstück, wenn Unterkunft / Verpflegung eigenständig organisiert (tatsächl. Kosten):

€ x Tage €

Abzüge gesamt: €

Endbetrag Tagegeld €

Sonstige Kosten mit Begründung: €

Honorare: (sind selbst zu versteuern!) €

Zusammen €

Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben: Betrag erhalten:

Datum Unterschrift Unterschrift (nur bei Barzahlung)

Sachlich richtig:	Zur Zahlung angewiesen:	Kostenstelle:

Beleg-Nr.:		
Soll	Haben	Betrag

Kostenerstattung erfolgt nur gegen Vorlage der Originalbelege!