

REISEKOSTENABRECHNUNG 2019

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

**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!**