

Sammel-Reisekostenabrechnung *

gültig ab: 02.2014

* Dieses Formular kann für die Beantragung/Abrechnung mehrerer eintägiger Dienstreisen (ohne Übernachtung) einer Person genutzt werden.
Die Berechnung der Erstattungsbeträge ist im Rahmen des SächsRKG nach den geltenden Reisekostenregelungen des Arbeitgebers vorzunehmen.

Name, Vorname	IBAN (Konto)	BIC (Bankleitzahl)	Bank
Funktion	Dienstort	Wohnort	Kennzeichen Privat-Kfz Kennzeichen Dienst-Kfz

Datum	Betrag-Nr.
Kto. Soll	Kto. Haben

Datum		Reiseziel und -zweck		Genehmigung Leiter	Dienstreise		Dienst- geschäft	Wegstreckenentschädigung für Nutzung Privat-Kfz ⁽¹⁾					sonstige Fahrkosten ⁽²⁾	Tage- geld ⁽³⁾	Gesamt- Betrag
am	nach (PLZ, Ort)	Zweck des Dienstgeschäftes			Beginn Ende	beginnt in-/endet in: (PLZ, Ort)		Beginn Ende	triftige Gründe	Fahrtstrecke / Satz pro km	Betrag Strecke	Mitfahrer (0,02 €/km)			

Auszug SächsRKG:
1) Nutzung Privat-Kfz: höchstens 0,30 €/km beim Vorliegen "triftiger" Gründe (sonst 0,17 €/km), ggf. 0,02 €/km je Mitfahrer
triftige" Gründe können sein: "A" = schwer erreichbare Reiseziele, "B" = verschiedene Zielorte, "C" = umfangreiches Reisegepäck, "D" = Mitfahrer, "E" = Kosten- und/oder Zeitersparnis
2) sonstige Fahrkosten: Belege (Fahrkarten, Parkscheine, Quittungen) sind bei der Abrechnung beizufügen
3) Tagegeld: bei Abwesenheit/Reisedauer von mehr als 8 Std höchstens 12,00 €,

Reisekostenvorschuss habe ich erhalten / nicht erhalten . Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben. Die nachgewiesenen Ausgaben waren notwendig und unvermeidbar. Belege sind beigelegt.	Ordnungsgemäße Durchführung der aufgeführten Dienstreisen und sachliche Richtigkeit wurde überprüft und bestätigt. Betrag zur Zahlung angewiesen.	Rechnerische Richtigkeit überprüft und bestätigt. Banküberweisung bzw. Auszahlung wird vorgenommen.
Datum, Unterschrift Dienstreisender	Datum, Unterschrift zuständiger Leiter	Datum, Unterschrift Finanzbearbeiter

abzüglich Reisekostenvorschuss

zu überweisender/auszahlender Betrag

Betrag bar erhalten

(Betrag in Worten)

Datum/Unterschrift Dienstreisender