



Reisekostenabrechnung

Name:	Funktion:
Anschrift:	
IBAN:	BIC:

Angaben zur Reise

Datum: _____ <small>(Beginn der Reise)</small>	Datum: _____ <small>(Ende der Reise)</small>
Reiseziel:	
Zweck der Reise:	

Dauer der Reise:

1. Tag Beginn:	Uhr Ende:	Uhr =	Stunden:
2. Tag Beginn:	Uhr Ende:	Uhr =	Stunden:
3. Tag Beginn:	Uhr Ende:	Uhr =	Stunden:

Abrechnung Reisekosten und Auslagen (gemäß der zur Zeit gültigen Gebührenordnung)

<u>Wegstreckenentschädigung (Pkw)</u>			
gefahrte km:	x 0,30 €		€
Fahrtkosten <small>(z.B. öffentliche Verkehrsmittel, Belege im Original beifügen!)</small>			€
<u>Verpflegungsmehraufwand</u> <small>(bis 6 Stunden: 16 €, über 6 Stunden: 31 €)</small>			
Anzahl Tage:	x	€	€
Anzahl Tage:	x	€	€
<u>Übernachungskosten</u> <small>(bitte belegen, Erstattung nur nach vorheriger Genehmigung durch den Vorstand!)</small>			€
<u>Nebenkosten</u> <small>(Originalbelege vollständig beifügen, ggf. ges. Blatt beifügen!)</small>			€
			€
Summe			€

Ort, Datum

Unterschrift

Prüfvermerk, für die Richtigkeit der Abrechnung:

_____ Ort, Datum	_____ Ressortleiter
---------------------	------------------------

Quittung, den Betrag in Höhe von _____ € habe ich erhalten.

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

Der Empfänger ist laut Einkommensteuergesetz für die steuerliche Berücksichtigung selbst verantwortlich.