

Reisekostenabrechnung

des

Vorname, Name, Wohnort(Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)

Betrifft:

Maßnahme, Projekt etc.

Dienstreise genehmigt durch: Bundesgeschäftsführerin Rita Heidebrecht

1. Dienstgeschäft (Tag, genaue Uhrzeit)

Beginnt am: Uhrzeit:

Beendigung am: Uhrzeit:

2. Reise (Tag, genaue Uhrzeit)

Hinfahrt am:

Abfahrt um: Ankunft um:

Reiseweg:

über:

Rückfahrt am:

Abfahrt um: Ankunft um:

3. Beförderungsmittel

PKW:

Bundesbahn ab Station:

bis:

Autobus ab Station:

bis:

Flugzeug von:

bis:

4. Verpflegung und Unterkunft

Während der Dienstreise wurde kostenlos gewährt:

Verpflegung vom: Unterkunft vom:

bis zum: bis zum:

5. Tagesgeld:

Tage zu EUR 14,00* EUR

Tage zu EUR 28,00** EUR

Frühstück EUR -5,60 EUR

*(ab 8 Std. bis 24 Std.) ** (ab 24 Std.)

6. Übernachtungsgeld:

EUR

EUR

7. Fahrtkosten:

Kilometer x 0,20 EUR EUR

Fahrkarte (Rückfahrkarte KL II) EUR

Straßenbahn / Bus EUR

Parken EUR

Zusammen EUR

Zahlung wird erbeten bar / auf Bankkonto

Kreditinstitut:

IBAN:

BIC:

Ich versichere Pflichtgemäß, dass meine Angaben richtig sind und dass ich von keiner anderen Stelle Mittel für diese Reise erhalten habe, noch erhalten werde.

, den

Ort

Datum

Unterschrift

Sachlich und rechnerisch richtig:

Geprüft:

Zur Zahlung angewiesen:

Betrag in bar erhalten

Datum

Unterschrift