

# Reisekostenabrechnung

optional inkl. Übernachtung & Verpflegung

## PKW und Bahn 2. Klasse



Vorname:  Nachname:   
Funktion:  Abteilung:   
Straße:  PLZ & Ort:   
IBAN:   
Fahrt von  nach   und zurück.

Datum & Zweck der Reise:

Beförderungsart:  Bahn 2. Klasse  PKW-Kennzeichen:

<b>Fahrtkosten</b> (kürzeste Strecke)	Benutzung der Bahn 2. Klasse (mit Originalbelegen)	<input type="text"/>
	Benutzung eines Privat-PKW: <input type="text"/> km á 0,30 €	<input type="text"/>
	Sonstige Fahrtkosten (z.B. Parkgebühren) (mit Originalbelegen)	<input type="text"/>
	<b>gesamt:</b>	<input type="text"/>

<b>Übernachungskosten</b> (Hotelkosten minus Frühstück / Businesspaket (€ 5,60))	<input type="text"/>	Nächte á € :	<input type="text"/>
<b>gesamt:</b>	<input type="text"/>		

<b>Verpflegungsmehraufwendungen pro Kalendertag</b>	
für eintägige Dienstreise ohne Übernachtung und mehr als 8 Stunden 14 € pro Tag	<input type="text"/>
für den An- und Abreisetag bei mehrtägigen Dienstreisen mit Übernachtung 14 € pro Tag	<input type="text"/>
für jeden Tag mit 24 Stunden Abwesenheit 28 € pro Tag	<input type="text"/>
<b>gesamt:</b>	<input type="text"/>

**Gesamtsumme:**

Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben.

Mir ist bekannt, dass mir der o.a. Betrag aufgrund eines Vereinsausschussbeschlusses zustehen würde. Ich bin jedoch bereit diesen Betrag dem TSV Schwabmünchen zu spenden und bitte um eine entsprechende Spendenbescheinigung.

ja  nein  teilweise in Höhe von

.....  
Datum, Unterschrift **Antragsteller**

.....  
Datum, Unterschrift **Abteilungsleiter**

Ich bitte mir die entstandenen Unkosten gemäß Vereinbarung zu ersetzen und auf mein Konto zu überweisen.

.....  
Datum, Unterschrift **Antragsteller**

.....  
Datum, Unterschrift **Abteilungsleiter**