



Reisekostenabrechnung für die Erzdiözese Bamberg

Bitte bis zum 5. Arbeitstag des Folgemonats einreichen

Name: _____ Vorname: _____
 Dienststelle: _____ Reiseziel: _____
 Reisebeginn: _____ Reiseende: _____
 Datum Datum

Fortbildung: _____

Abfahrt

Vollständige Adresse: _____

Ankunft

Vollständige Adresse: _____

Fahrkosten:

___ eigener PKW

___ Bahn/Bus

Gefahrene km: _____ km x _____ = _____ Ticket (verauslagt): _____
 (Hin- und Rückfahrt)

Mitfahrer(in): ___ x _____ km x _____ = _____

Name, Startadresse: _____

Gesamtbetrag: = _____

Nebenkosten: _____ für: _____
 (Parkticket, Taxi, usw.)

Gesamtreisekosten: _____

Alle angefallenen Nebenkosten sind mit einem beigefügten Beleg nachzuweisen, ebenso ist ein Nachweis der Überweisung von Rechnungen, bei Barzahlungen eine Quittung miteinzureichen.

Die Richtigkeit der Angaben bestätigt:

 Datum, Antragsteller(in)

 Datum, Verantwortlicher Zahlungsanweiser

Der Anspruch auf Reisekostenvergütung oder auf Erstattung der Auslagen für Reisevorbereitungen erlischt, wenn er nicht innerhalb von 6 Monaten bei der zuständigen Abrechnungsstelle schriftlich geltend gemacht wird.