



# 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.*