

Reisekostenabrechnung Dienstreise/-gang

Formblatt zur Abrechnung von beruflichen Dienstreisen/-gängen

ERZBISTUM
BAMBERG



Erledigung üblicher Dienstgeschäfte Vertretungsfunktion in (über)diözesanen Gremien

Name, Vorname:	Privatadresse:
Dienststelle:	Kostenstelle:
Zweck der Dienstreise:	
Dauer: vom _____, um _____ Uhr bis _____, um _____ Uhr	

Bitte schraffierte Felder nicht ausfüllen.

Eigener Pkw:	Fahrstrecke (gesamt):	km x _____ € = _____ €
	Mitfahrer: _____ x	km x _____ € = _____ € = _____ €
	Namen der Mitfahrer:	
	Abfahrtsort: (Vollständige Adresse):	
Geschäftsort: (Vollständige Adresse):		

Öffentliche Verkehrsmittel	Ticket (verauslagt):	€	Ticket (verauslagt):	€	= _____ €
	Ticket (verauslagt):	€	Ticket (verauslagt):	€	

Tag	Datum	Dauer Abwesenheit (Stunden)	bitte mit X eintragen			Tagegeld/Verpflegungsmehraufwand				
			Unentgeltliche Verpflegung			Tagegeld	./Verpfl.	=Auszahlung	steuerfrei	zu versteuern
			Frühstück	Mittagessen	Abendessen					
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

Entstandene Gesamtkosten:				Anlagen:	
	Berechnung Dienstreisender	Berechnung Abrechnungsstelle		- Rechnung(en) für sämtliche entstandene Kosten	
Fahrtkosten	€	_____ €		Bankdaten:	
Übernachtung	€	_____ €		Bitte überweisen Sie die verauslagten Kosten auf folgendes Bankkonto:	
Verpflegung	€	_____ €		IBAN:	
Sonstige Kosten/Pauschalen	€	_____ €		BIC:	
Gesamt	€	_____ €		Sachliche Richtigkeit:	
<input type="checkbox"/> Zzgl. Tagegeld		_____ €		_____	
<input type="checkbox"/> Verzicht auf Tagegeld				Datum, Unterschrift	
Gesamtreisekosten:		_____ €			
Eigenanteil:	€	_____ €			
zu steuernder Betrag:		_____ €			

<p>Auszahlungsantrag: Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben.</p> <p>_____</p> <p>Datum, Unterschrift Antragsteller(in)</p>	<p>Zahlungsanweisung:</p> <p>_____</p> <p>Datum, Unterschrift</p>
---	--

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