

Ergänzende Angaben zur Abrechnung

Werden Reisekosten von einer anderen Stelle übernommen?

nein ja, von _____ für Dienstreisen Tage/Monat _____

Vom Amt wurden unentgeltlich gewährt:				erste Mahlzeit	Datum	letzte Mahlzeit	Datum
Unterkunft	nein <input type="checkbox"/>	ja <input type="checkbox"/>		Frühstück		Frühstück	
				Mittag		Mittag	
Verpflegung	nein <input type="checkbox"/>	ja <input type="checkbox"/>		Abend		Abend	

Überweisung an:

Name des Geldin.:

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit der vorstehenden Angaben, einschließlich der Notwendigkeit der Dienstreise/n.

IBAN:

BIC:

Unterschrift/Datum

Reisekostenfestsetzung

			EURO im einzelnen		EURO insgesamt
Tagegelder	für _____ Tag/e mehr als 8 Std.	(gekürzt um _____ %)			
	für _____ An-/ Abreisetage	(gekürzt um _____ %)			
	für _____ Mitteltage	(gekürzt um _____ %)			
Übernachtungsgelder	für _____ Nacht / Nächte				
Nebenkosten (sind durch Belege nachzuweisen)					
Fahrkosten öffentl. Verkehr					
Wegstreckenentschädigung für _____ km					
SUMME					

⇒⇒ **Die Abrechnung der Dienstreise hat monatlich zu erfolgen!!!**

⇐⇐