

REISEKOSTENABRECHNUNG 2023

Name: _____ Amt: _____
 Anschrift: _____
 IBAN: DE _____ BIC: _____
 Bankname: _____
 Fahrt von _____ nach _____ und zurück nach _____
 Abfahrt am: _____ (Tag) um _____ Uhr
 Ankunft am: _____ (Tag) um _____ Uhr
 Zweck der Reise: _____
 Dienstreise genehmigt: _____
 Datum: _____

Fahrtkosten enth. Vorsteuer

Benutzung der Deutschen Bahn einschl. Zuschläge für _____ Kl.	_____ €	_____ €
Benutzung einer priv. Bahncard (5 % des BC-Preises) BC-Preis: _____ €	_____ €	_____ €
Benutzung eines Flugzeuges	_____ €	_____ €
Benutzung des eigenen PKW _____ km á= 0,30 €	_____ €	_____ €
Mitnahme eines Mitarbeiters mit eigenem PKW _____ km á= 0,02 €	_____ €	_____ €

Hinweis: nur mit Begründung warum der eigene PKW zur Dienstreise genutzt wird erstattungsfähig (BVA-Vorgabe)
 Begründung für die Nutzung des eigenen PKW: _____
 Übernachtungskosten _____ Nächte á € _____ mit / ohne Frühstück _____ €
Hinweis: max. 75 Euro inkl. Frühstück, bei Überschreitung bitte Begründung angeben (BVA-Vorgabe)
 Begründung für die Übernachtungskosten: _____

Eintägige Reise

Tagegeld (Verpflegungsmehraufwendungen)

von 24 Stunden	€ 28,00	x _____	Tage	_____ €
mehr als 8 Stunden	€ 14,00	x _____	Tage	_____ €
<i>Tagegeld gesamt:</i>				_____ €

Abzüge, wenn Verpflegung durch den DLV veranlasst:

Frühstück		Mittagsessen		Abendessen		Abzüge	
Tage	€	Tage	€	Tage	€	Gesamt €	
_____	5,60	_____	11,20	_____	11,20	_____	

Reise mit Übernachtung

Tagegeld (Verpflegungsmehraufwendungen) bei Gesamtdauer der Reise pro Kalendertag!

von 24 Stunden	€ 28,00	x _____	Tage	_____ €
Anreisetag	€ 14,00	x _____	Tage	_____ €
Abreisetag	€ 14,00	x _____	Tage	_____ €
<i>Tagegeld gesamt</i>				_____ €

Abzüge, wenn Unterkunft / Verpflegung durch den DLV veranlasst:

Frühstück		Mittagsessen		Abendessen		Abzüge	
Tage	€	Tage	€	Tage	€	Gesamt €	
_____	5,60	_____	11,20	_____	11,20	_____	

Abzug für Frühstück, wenn Unterkunft / Verpflegung eigenständig organisiert (tatsächl. Kosten):

€ _____ x _____ Tage _____ €
Abzüge gesamt: _____ €

Endbetrag Tagegeld _____ €

Sonstige Kosten mit Begründung: _____ €
Honorare: (sind selbst zu versteuern!) _____ €

Zusammen _____ €

Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben: _____ Betrag erhalten: _____
 Datum: _____ Unterschrift: _____ Unterschrift (nur bei Barzahlung)

Sachlich richtig:	Zur Zahlung angewiesen:	Kontierung:

Beleg-Nr.:		
Soll	Haben	Betrag