Reisekostenabrechnung

LANDESTURNVERBAND SACHSEN-ANHALT

Zum digitalen Signieren das PDF herunterladen und in einem PDF-Programm öffnen.

Dienstreiseauftrag

Name, Vorname

Funktion

Bank

Kontoinhaber

IBAN

BIC

Zweck der Reise

Reise von

Reise nach

Beginn (Datum und Uhrzeit)

Ende (Datum und Uhrzeit)

Dienstreise genehmigt

Reisekosten

Wegstreckenentschädigung
Regulär 0,30 €/km · Bei Landesprojekten 0,20 €/km

Abrechnungsart: Regulär

Fahrtkosten

	Betrag in €
Bahn, 2. Klasse	
Bahnzuschlag / Schlafwagen (mit Beleg)	
An- und Abfahrt (Bus / Straßenbahn)	
Taxi (mit Beleg)	

Begründung für Taxifahrt

Eigener Pkw · Kennzeichen	Strecke (km)	Betrag (€)

Fahrtkosten gesamt

Übernachtungskosten

Mit Beleg

Nächte	Preis je Nacht (€)	Betrag (€)

Tagegeld

	Tage	Betrag in €
Volle 24 Stunden		
Mehr als 8 Std. bis unter 24 Std.		
Abzug für Mahlzeiten		

Frühstück 20 %, Mittagessen 40 %, Abendessen 40 %

Tagegeld gesamt

Sonstige Kosten (mit Beleg und Begründung)

Betrag (€)

Summe in €

Ich versichere, dass meine Angaben richtig sind und mir die angegebenen Kosten tatsächlich entstanden sind.

Ort, Datum

Unterschrift des Reisenden

Sachlich richtig

Zur Zahlung angewiesen

Betrag erhalten

Hinweise zur Abrechnung

Erstattungsregeln und Belege zur Reisekostenabrechnung

LANDESTURNVERBAND SACHSEN-ANHALT

Fahrtkosten

Erstattet werden grundsätzlich die Kosten für Bahnfahrten in der 2. Klasse oder für andere öffentliche Verkehrsmittel. Fahrten in der 1. Klasse müssen vom Geschäftsführer genehmigt werden. Eine Erstattung erfolgt bei Vorlage der Belege.

Eigener Pkw

Für Dienstreisen mit dem eigenen Kraftfahrzeug gilt die folgende Wegstreckenentschädigung.

Reguläre Abrechnung	**0,30 €/km**
Abrechnung bei Landesprojekten	**0,20 €/km**

Mannschaftsfahrten

Für Mannschaftsfahrten können die Mietkosten für ein gemietetes Fahrzeug sowie die Benzin- oder Dieselkosten erstattet werden.

Taxi

Taxikosten sind mit Beleg und Begründung einzureichen.

Übernachtungskosten

Übernachtungskosten sind durch Beleg nachzuweisen.

Tagegeld

Tagegeld steht ausschließlich angestellten Mitarbeitern zu. Ehrenamtliche haben keinen Anspruch.

Eintägige Dienstreise von mehr als 8 Stunden	**14,00 €**
Mehrtägige Dienstreise, je volle 24 Stunden	**28,00 €**

Bei Abwesenheit unter 24 Stunden gilt die Regelung für eintägige Dienstreisen.

Unentgeltliche Verpflegung

Vom Tagegeld werden für Frühstück 20 %, für Mittagessen 40 % und für Abendessen 40 % abgezogen. Pro Mahlzeit ist mindestens der maßgebende Sachbezugswert abzuziehen.

Sonstige Kosten

Sonstige Kosten sind mit Beleg und Begründung einzureichen.

Für die automatische Berechnung und die digitalen Unterschriftsfelder das PDF herunterladen und in einem PDF-Programm öffnen. Wenn die automatische Berechnung nicht verfügbar ist, können die Beträge direkt eingetragen werden.