



## REISEKOSTENABRECHNUNG INLAND

NAME und VORNAME: ..... Amt/Funktion: .....

Anschrift: .....

Bankverbindung: .....

Fahrt von ..... nach ..... und zurück

Abfahrt ab Wohnung am: ..... (Tag) um ..... (Uhr)

Ankunft an Wohnung am: ..... (Tag) um ..... (Uhr)

Zweck der Reise: .....  
 (kurze Darlegung des Grundes - der Veranstaltung - Namen besuchter Personen)

Reisegenehmigung / Auftrag erteilt durch: .....

### Fahrtkosten

Benutzung der Bundesbahn ..... Kl. € .....  
 Zuschläge ..... € .....  
 Schlafwagenkosten ..... € .....  
 Benutzung eines Flugzeuges ..... € .....  
 Benutzung eines eigenen PKW ..... km à 0,30 € .....  
 Kosten für An- und Abfahrt  
 (mit Belegen, bei Taxifahrten zus. Begründung) € .....  
 Sonstige Fahrtkosten ..... € .....

Zusammen: € .....

### Übernachungskosten

..... Nacht /Nächte à € ..... € .....

### Tagegeld (Bitte selbständig ausfüllen!)

mindestens 8 Stunden (6 € pro Tag) = € ..... x ..... Tage = € .....

mindestens 14 Stunden (12 € pro Tag) = € ..... x ..... Tage = € .....

mindestens 24 Stunden (24 € pro Tag) = € ..... x ..... Tage = € .....

abz.: ..... x Frühstück ..... x Mittagessen ..... x Abendessen = € .....  
 (je Tag 4,80 €) (je Tag 9,60 €) (je Tag 9,60 €)

Zusammen: € .....

### Sonstige Kosten

Mit Begründung (Belege beifügen)

..... € .....

- Bitte ankreuzen, wenn eine Kopie der Reisekostenabrechnung benötigt wird.  
 (eventuelle Portokosten sind zu entrichten)

**Gesamt:** € .....

Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben:

....., den .....  
Unterschrift

Sachlich richtig: ..... Rechnerisch geprüft: .....

Zur Zahlung angewiesen: .....

**Hinweis: Gemäß Art. 9 Ziffer 5 der Finanz- und Gebührenordnung der DEU sind Reisekosten innerhalb von 6 Wochen nach Beendigung der Maßnahme einzureichen. Später eingehende Abrechnungen müssen nicht anerkannt und bezahlt werden.**