

Reisekostenabrechnung

(bitte in Druckbuchstaben ausfüllen bzw. zutreffendes ankreuzen)

Bitte den Genehmigungsantrag der Reisekostenabrechnung beifügen !

Name, Vorname, Organisationszeichen lt. Geschäftsverteilungsplan	Tel.-Nr. (für Rückfragen):							
Dienststelle, Referat / Dezernat, Dienstort								
ggf. vorübergehender Aufenthaltsort (§2 Nr. 1 Satz 2 LRKG M-V)								
Unentgeltliche Unterkunft/Verpflegung des Amtes wegen wurden bereitgestellt: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Bitte den Ort der Unterkunft angeben! <input type="checkbox"/> Unterkunft ¹⁾ <input type="checkbox"/> Frühstück ¹⁾ <input type="checkbox"/> Mittagessen ¹⁾ <input type="checkbox"/> Abendessen ¹⁾ ¹⁾ Bitte das jeweilige Datum angeben!								
Flugreisen Haben Sie bei der Durchführung Ihres Fluges an einem Bonusprogramm für Vielflieger einer Flugliniengesellschaft teilgenommen? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Welche Vergünstigungen sind Ihnen dafür gutgeschrieben worden oder haben Sie zu erwarten? (Im einzelnen aufführen und ggf. nachweisen: z.B. zusätzliche Flugstrecken oder Prämien-/Anwartschaftspunkte zur Inanspruchnahme von Freiflügen, Hotelunterbringung, Mietwagenbenutzung o.ä.)								
Hinweis: Über v.g. Vergünstigungen darf nur im Einvernehmen mit Ihrer Reisekostenstelle verfügt werden								
Tag, Monat, Jahr Beginn / Ende der Dienstreise (Uhrzeit)	Reiseerläuterung: Reiseweg (ab/an Wohn-, Aufenthalts-, Geschäfts- oder Dienstort) Beginn und Ende des Dienstgeschäfts Zusatzkosten für Beförderungsmittel (wie Privat - PKW, Taxi, Schlafwagen), Unterkunft und Verpflegung sind zu begründen und zu belegen Ermäßigungen (u.a. BahnCard, Flugbonus) oder unentgeltliche Gewährung von Leistungen sind anzugeben. Bitte die Originalbelege beifügen!	Tagegeld	Übernachtungskosten gemäß Anlage	Übernachtungsgeld pauschal	Fahrtkosten	Wegstreckenentschädigung	Mitnahme	Nebenkosten
		EUR	EUR	EUR	EUR	km	Anzahl/km	EUR
1	2	3	4	5	6	7	8	9
zu übertragen:								

Weitere Reiseerläuterungen:

(Ergänzung von Sp. 2 der Vorderseite - weitere Angaben zu Tatsachen, die auf die Reisekostenerstattung Einfluss haben)

Angabe der Entfernung in Kilometern- Wohnung-Stammdienststelle:**Erklärung des Reisenden:**

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben. Die geltend gemachten Aufwendungen sind mir tatsächlich entstanden.

Zuwendungen von Dritten (§ 3 Abs. 3 LRKG M-V) habe ich nicht erhalten in der Sp. 2 erläutert.Ich habe einen Abschlag auf die zu erwartenden Reisekosten nicht erhalten erhalten in der Höhe von _____ EUR.

Ich bitte den Betrag bar zu zahlen/ zu überweisen:

Kontoinhaber: _____

BIC: _____

Kreditinstitut: _____

IBAN: _____

Verwendungszweck: _____

Sachlich richtig:

Datum / Unterschrift -unmittelbarer Vorgesetzter-

, den

.....
Unterschrift Antragsteller**Kostenrechnung**

(nur durch die abrechnende Reise-, bewirtschaftende Stelle auszufüllen)

EUR

1 Tagegeld	Sp. 3 =	Tage zu	EUR		
	Sp. 3 =	Tage zu	EUR		
Übernachungskosten	Sp. 3 =	Tage zu	EUR		
2 ggf. abzüglich Frühstück	Sp. 4 =	Nächte zu	EUR		
3 Übernachtungsgeld	Sp. 5 =	Nächte zu	EUR		
4 Fahrkosten	Sp. 6 =				
Wegstrecken- und					
5 Mitnahmeentschädigung	Sp. 7	mit eigenem PKW/Motorrad/Fahrrad	km zu	Ct	
	Sp. 8	Mitnahme	Mitarbeiter/-in	km zu	Ct
		Mitnahme	Mitarbeiter/-in	km zu	Ct
		Mitfahrt im Kfz eines Nichtanspruchsberechtigten	km zu	Ct	
6 Nebenkosten	Sp. 9				
7 Einbehaltungen	Sp. 3	Gemäß § 7 Abs. 4 LRKG M-V einzubehaltendes Tagegeld bei unentgeltlicher Verpflegung des Amtes wegen (Gesamtbetrag)			
				Zusammen:	
				Als Abschlag bereits ausgezahlt:	
				wieder einzuziehen:	
				Auszuzahlender Betrag:	
8 Sachbezugswerte	Gemäß § 7 Abs. 4 LRKG M-V an das LBesA zu meldender maßgeblicher Sachbezugswert				

Rechnerisch und

 sachlich richtig mit _____ EUR

Sachlich richtig mit _____ EUR

.....
Datum/ Unterschrift.....
Datum/ Unterschrift