



intern für Buchungszwecke

intern für Buchungszwecke

Sachlich richtig	
Rechnerisch richtig	
Geprüft und genehmigt	

Buchungs-Nr.	
gebucht am	

Entschädigungs- und Reisekostenabrechnung

Vor- u. Nachname:				Telefon:			
Bankverbindung:			BLZ:			Konto:	
Anlass/Veranstaltung:							
Ort d. Veranstaltung:							
Datum der Veranstaltung:							
Reisezeiten / Aufwandsentschädigungen							
Hinreise		Veranstaltung		Rückreise		Betrag Euro	
Abreise	Ankunft	Beginn	Ende	Abreise	Ankunft		
Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr		
Reisezeit (Std.)				Entschädigung (Reisezeit à 35 €/Std.)			
Sitzungszeit (Std.)				Entschädigung (Sitzungszeit à 60 €/Std.)			
ggf. Pauschale für Vertreterversammlung/DPT (275 €) bzw. 160 € (2.Tag VV) / 200 € (2. Tag DPT)							
Summe Aufwandsentschädigungen						0,00 €	
Reisekosten							
Öffentliche Verkehrsmittel	Bezahlter Fahrpreis (Bahn/Flug)						
	Bahncard (1. oder 2. Klasse) eingesetzt			<input type="radio"/> JA <input type="radio"/> NEIN			
	Regulärer Preis			€			
	30% der Differenz						
	Taxi / öffentliche Verkehrsmittel						
	PKW (km)						
PKW	Mitnahme von (Name)						
	PKW (km-Entgeld, 0,35 bzw. 0,50 Euro/km)						
	Parkgebühren o.ä.						
	Hotel						
	Tagegeld						
Summe (Reisekosten):						0,00 €	
Summen (Reisekosten und Aufwandsentschädigungen):						0,00 €	

Bitte Originalbelege beifügen!

Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben

Datum:

Unterschrift: