

Reisekostenabrechnung für mehrere Reisen



Name, Vorname _____ Straße _____

PLZ, Wohnort _____ Funktion _____

Lfd.Nr.	Reiseziel ... Reisezweck	Beginn der Reise ... Ende der Reise	Beginn des Dienstgeschäfts ... Ende des Dienstgeschäfts	Bereit- stellung von Verpflegung ja / nein	Sitzungsgeld €	1 Tagegeld Verzehrgehd €	2 Über- nachtungs- gehd €	Beförd. Pkw / DB km	3 Fahrtkosten €	4 sonst. Fahrtkosten € -siehe Belege-	5 Reiseneben- kosten € -siehe Belege-	Summe
1									
2									
3									
4									
5									
6									
Summe												

Nur vom NTB auszufüllen	
sachlich richtig	_____
rechnerisch richtig	_____
zur Zahlung angewiesen	_____
Bank / Kasse	_____
Kontierung	_____ €
gebucht	_____ €
Steuerbetrag	

Summe

Steuerbetrag

Summe 1 - 6

Geldinstitut _____ BLZ _____ Konto-Nr. _____

Ort, Datum _____ Unterschrift _____

1.4 Pauschbeträge für Tagegeld bei Dienstreisen

	ohne bereitgestellte Verpflegung voller Pauschbetrag	20 % für Frühstück	40 % für Mittag- oder Abendessen	60 % für Frühstück und Mittag- oder Abendessen	80 % für Mittag- und Abendessen
24 Std. mehr als 14 Std.	24,00 €	19,20 €	14,40 €	9,60 €	4,80 €
mehr als 8 Std.	12,00 €	7,20 €	2,40 €	0,00	0,00
8 Std.	6,00 €	1,20 €	0,00	0,00	0,00

1.5 Wird Unterkunft nicht unentgeltlich bereitgestellt, kann ohne Vorlage einer Rechnung als **Übernachtungsgeld** ein Pauschalbetrag **bis zu 10,-- €** je Übernachtung gezahlt werden. Fallen höhere Übernachtungskosten an, sind sie durch Einzelbeleg nachzuweisen.

1.6 Neben dem Tagegeld bzw. dem gekürzten Tagegeld werden auch die **Reisenebenkosten** (z.B. Parkplatzgebühren, Beförderung und Aufbewahrung von Gepäck usw.) erstattet.

1.7 **Fahrtkosten**

Erstattet werden grundsätzlich die Kosten für die Fahrt 2. Klasse Deutsche Bahn AG oder für andere öffentliche Verkehrsmittel.

Bei Benutzung eines eigenen Pkw' s werden bei Dienstreisen **0,20 € (hauptamtliche Mitarbeiter)** bzw. **0,24 € (ehrenamtliche Mitarbeiter)** je Kilometer erstattet.

1.8 **Dienstreisen sind in den** dafür vorgesehenen **Vordrucken** einzeln oder zu mehreren zusammengefasst mindestens einmal vierteljährlich **abzurechnen**. Dabei ist die Art der ehrenamtlichen Tätigkeit, die Reisedauer (Abfahrt und Ankunft vom/am Wohnort) sowie Beginn und Ende des Dienstgeschäftes anzugeben. Bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel und Taxi sowie bei Reisenebenkosten sind in jedem Fall Belege beizufügen.