



Reisekostenabrechnung

Stand: 17.02.2022

Erstattung von Reisekosten nur bis zwei Monate nach Reisedatum möglich

Name, Vorname und Anschrift:

1. Reise von: nach:

2. Zweck der Reise:

.....

3. Reiseverlauf:

	<u>Datum</u>	<u>Uhrzeit</u>
a) Beginn der Reise Ort:
b) Beginn des Termins / Dienstgeschäftes
c) Ende des Termins / Dienstgeschäftes
d) Ende der Reise, Ort:

4. Fahrkosten (nur gegen Vorlage der Fahrausweise / Quittungen)

a) Bahnfahrten 2. Klasse (Ermäßigungen sind auszunutzen) EUR

b) sonstige öffentliche Beförderungsmittel (Bus, Bahnen) EUR

c) Taxen usw. (Begründung beifügen) EUR

d) Privater PKW (wenn vor Antritt der Reise ein erhebliches dienstliches Interesse festgestellt wurde)
gefahrte km gesamt: * 0,30 EUR = EUR

e) Sonstige Fahrtkosten (Parkgebühr o.ä.) = EUR

Zu überweisende Summe EUR

Begründung für privater PKW bzw. Taxi:

.....

Ich versichere, dass meine Angaben in dieser Reisekostenabrechnung zutreffen, dass mir die unter 4. aufgeführten Ausgaben tatsächlich entstanden sind und dass mir Reisekosten von dritter Stelle nicht vergütet wurden / werden.

Ich bitte um Überweisung auf das Konto:

Bank: IBAN:

Konto-Inhaber*in: BIC:

.....
(Ort und Datum)

.....
(Unterschrift der reisenden Person)

Vom VSE auszufüllen:

Sachlich richtig (Datum/Unterschrift):

Rechnerisch richtig (Zeichen):