

R e i s e k o s t e n a b r e c h n u n g

Vor- und Zuname: _____ Beruf _____

Wohnort: _____ Straße _____ Nr. _____

Teilnahme an: _____

Dauer: Beginn: _____ Ende: _____

(Datum, Uhrzeit)

(Datum, Uhrzeit)

Beförderungsmittel:

a) Bundesbahn Hinfahrt: _____ Fahrpreis: _____ DM
(Datum, Uhrzeit)

Rückfahrt: _____ Fahrpreis: _____ DM
(Datum, Uhrzeit)

b) Privateigenes Kraftfahrzeug Hinfahrt: _____ DM
(Datum, Uhrzeit) km Kilometergeld

Rückfahrt: _____ DM
(Datum, Uhrzeit) km Kilometergeld

c) Omnibus
Straßenbahn _____ Fahrpreis: _____ DM

Nebenkosten (erläutern) _____ DM

Volles Tagegeld _____ DM

Teiltagegeld _____ DM

Übernachtungsgeld _____ DM

Betrag insgesamt: _____ DM

Ich versichere pflichtgemäß, daß die Angaben richtig, die Auslagen wirklich entstanden sind und mir von keiner anderen Stelle erstattet werden.

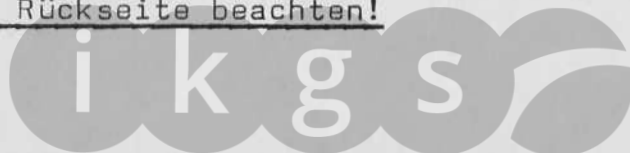
(Unterschrift)

Betrag von _____ DM in bar erhalten:

(Datum) (Unterschrift)

Zahlung wird erbeten auf Konto: _____

Anmerkungen auf Rückseite beachten!



Bei Ausfüllung der Reisekostenrechnung genau beachten!

Nur gewissenhaft und lückenlos ausgefüllte Reisekostenrechnungen können ohne Beanstandung durch die Prüfstelle bezahlt werden. Zur genauen Ausstellung einer Reisekostenrechnung nach Maßgabe zwingender gesetzl. Vorschriften ist es dringend erforderlich, in jedem Einzelfalle den umseitigen Vordruck sorgfältig in allen Teilen auszufüllen.

Insbesondere sind bei Benutzung von Eisenbahnzügen und planmäßigen Autobussen die genauen fahrplanmäßigen Abfahrts- und Ankunftszeiten - laut Kursbuch - ab Hauptbahnhof zum Tagungsort und zurück anzugeben. Auch Umsteigebahnhöfe müssen genau angegeben werden.

Aus dem Tagegeld und dem Übernachtungsgeld sind die Mehrausgaben der Dienstreise, also auch Kosten für Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel am Tagungsort, außer Bahnzu- und Abgang, zu bestreiten.

Die Benutzung von Flugzeugen ist genau zu begründen.

Verrechnete Taxifahrten sind zu begründen.

Nach den Vorschriften des Landesreisekostengesetzes (LRKG) des Patenlandes Nordrhein-Westfalen vom 01.07.75 und der Verordnung Nr. 20.320/30.01.78 über die Höhe des Tage- und Übernachtungsgeldes gelten ab 15.02.78 folgende Tagessätze:

Bei einer Abwesenheit von

länger als 12 Stunden	DM 26,-
8-12 Stunden	DM 13,-
6-8 Stunden	DM 7,80

Bei einer mehrtägigen Dienstreise werden für den vollen Kalendertag (0-24 Uhr!) - 33,- DM und für Tage mit weniger als 24 Stunden Abwesenheit nur der vorstehende Anteil gezahlt.

Das Übernachtungsgeld beträgt 33,- DM.

Fahrpreisermäßigung (z.B. Rückfahrkarten, Sonntagsrückfahrkarten usw.) sind in jedem Falle auszunutzen. Nur im Rahmen dieser Ermäßigungen erfolgt eine Erstattung.

Zu beachten ist, daß die Reisekostenrechnung bei Barbezahlung zweimal zu unterschreiben ist. Einmal die Versicherungserklärung und einmal ist durch die Unterschrift der Empfang des abgerechneten und geprüften Betrages zu bestätigen.

=====

Reisekostenrechnungen, die aus Zuwendungen des Patenlandes und Eigenmitteln der Landsmannschaft beglichen werden.

Für Reiseabrechnungen aus Sonderzuwendungen, z.B. vom Bundesministerium des Innern (für kulturelle- und Eingliederungsmaßnahmen), sowie vom Bundesministerium für Innerdeutsche Beziehungen (Abhaltung des Heimattages) gelten gesonderte Tagessätze und gesonderte (grüne, bzw. gelbe) Abrechnungsformulare.-

REISEKOSTEN - RECHNUNG

des _____

(Vorname, Zuname, Beruf, Wohnort, Straße, Hausnummer)

Betrifft: Teilnahme an der Sitzung des _____

_____ am _____ 196 _____

Besprechung - Tagung _____

gemäß Beschluß des _____ vom _____ 196 _____

1. Tagungsdauer (Tag, genaue Uhrzeit)

Beginn am: _____ Uhrz.: _____

Beendigung
am: _____ Uhrz.: _____

2. Reise (Tag, genaue Uhrzeit)

Hinfahrt am: _____

Abfahrt: _____ Ankunft: _____

Reiseweg: _____

über: _____

Rückfahrt am: _____

Abfahrt: _____ Ankunft: _____

3. Beförderungsmittel

Bundesbahn ab Station _____

_____ bis _____

Autobus ab Station _____

_____ bis _____

4. Tagegeld:

_____ Tage (zu _____ DM) _____ DM

5. Übernachtungsgeld:

_____ Nächte (zu _____ DM) _____ DM

6. Fahrkosten:

Fahrkarte (Rückfahrkarte)

(_____ Kl.) _____ km _____ DM

Zuschlag (E, D, FD) _____ DM

Zu- und Abgang

(Strassenbahn) _____ DM

Nebenkosten:

(Gepäckaufbewahrung usw.)

_____ DM

zusammen _____ DM

=====

Überweisung wird erbeten bar/auf Bankkonto/Postscheckkonto Nr.

Ich versichere pflichtgemäß, daß meine Angaben richtig sind.

....., den 196..

.....
(Unterschrift)



REISEKOSTEN - RECHNUNG

des _____

(Vorname, Zuname, Beruf, Wohnort, Straße, Hausnummer)

Betrifft: Teilnahme an der Sitzung des _____
_____ am _____ 196 _____

Besprechung - Tagung _____
gemäß Beschluß des _____ vom _____ 196 _____

1. Tagungsdauer (Tag, genaue Uhrzeit)

Beginn am: _____ Uhrz.: _____

Beendigung
am: _____ Uhrz.: _____

2. Reise (Tag, genaue Uhrzeit)

Hinfahrt am: _____

Abfahrt: _____ Ankunft: _____

Reiseweg: _____

über: _____

Rückfahrt am: _____

Abfahrt: _____ Ankunft: _____

3. Beförderungsmittel

Bundesbahn ab Station _____

_____ bis _____

Autobus ab Station _____

_____ bis _____

4. Tagegeld:

_____ Tage (zu _____ DM) _____ DM

5. Übernachtungsgeld:

_____ Nächte (zu _____ DM) _____ DM

6. Fahrkosten:

Fahrkarte (Rückfahrkarte)

(_____ Kl.) _____ km _____ DM

Zuschlag (E, D, FD) _____ DM

Zu- und Abgang

(Strassenbahn) _____ DM

Nebenkosten:

(Gepäckaufbewahrung usw.)

_____ DM

zusammen _____ DM

=====

Überweisung wird erbeten bar/auf Bankkonto/Postscheckkonto Nr. _____

Ich versichere pflichtgemäß, daß meine Angaben richtig sind.

....., den 196 ..

.....
(Unterschrift)



REISEKOSTEN - RECHNUNG

des _____

(Vorname, Zuname, Beruf, Wohnort, Straße, Hausnummer)

Betrifft: Teilnahme an der Sitzung des _____

_____ am _____ 196 _____

Besprechung - Tagung _____

gemäß Beschluß des _____ vom _____ 196 _____

1. Tagungsdauer (Tag, genaue Uhrzeit)

Beginn am: _____ Uhrz.: _____

Beendigung
am: _____ Uhrz.: _____

2. Reise (Tag, genaue Uhrzeit)

Hinfahrt am: _____

Abfahrt: _____ Ankunft: _____

Reiseweg: _____

über: _____

Rückfahrt am: _____

Abfahrt: _____ Ankunft: _____

3. Beförderungsmittel

Bundesbahn ab Station _____

_____ bis _____

Autobus ab Station _____

_____ bis _____

4. Tagegeld:

_____ Tage (zu _____ DM) _____ DM

5. Übernachtungsgeld:

_____ Nächte (zu _____ DM) _____ DM

6. Fahrkosten:

Fahrkarte (Rückfahrkarte)

(_____ Kl.) _____ km _____ DM

Zuschlag (E, D, FD) _____ DM

Zu- und Abgang

(Strassenbahn) _____ DM

Nebenkosten:

(Gepäckaufbewahrung usw.)

_____ DM

zusammen _____ DM

=====

Überweisung wird erbeten bar/auf Bankkonto/Postscheckkonto Nr.

Ich versichere pflichtgemäß, daß meine Angaben richtig sind.

....., den 196..

.....
(Unterschrift)

