

## Landesanglerverband Sachsen-Anhalt e.V. - Reisekostenabrechnung -

Sachbearbeiterin Finanzen in Hause

Reisekosten von:

(Name, Vorname)

Anschrift:

Für die Veranstaltung:

(Bezeichnung der Veranstaltung / Ort)

Reise genehmigt am:

(Dienstreiseantrag - Anlage als Kopie)

Anzahl der Anlagen gesamt:

Die entstandenen Reisekosten bitte auf mein Konto:

Abweichender Kontoinhaber:

IBAN:

zu überweisen.

Abfahrt von:

(Ort)

(Datum)

(Uhrzeit)

nach

und zurück

Ende der Reise:

(Datum)

(Uhrzeit)

<u>Fahrtkosten – Bundesbahn – Sonstiges</u>	<u>Summe</u>
Kilometergeld: gefahrene Kilometer: x 0,30 €=	<input type="text"/> €
x 0,20 €=	<input type="text"/> €
Bahn	<input type="text"/> €
Tagegeld: 14,00 €	<input type="text"/> €
28,00 €	<input type="text"/> €
<b><u>andere Auslagen</u></b>	
Übernachungskosten:	<input type="text"/>
Nebenkosten (Anlagen):	<input type="text"/>
unentgeltliche Verpflegung: Frühstück Mittag Abendessen -	<input type="text"/> €
(4,80 €) (9,60 €) (9,60 €)	
Ich habe einen Vorschuss erhalten: ja nein -	<input type="text"/> €
Ich habe einen Zuschuss erhalten: ja nein -	<input type="text"/> €
<b><u>Summe:</u></b>	<input type="text"/> €

.....  
Ort/Datum

.....  
Unterschrift/Antragsteller

**Beträge die den steuerfreien Pauschbetrag übersteigen werden nicht vom LAV versteuert!**

Hierfür ist der Empfänger selbst zuständig. Abfahrtsort / -zeit, Ende der Reise sowie Grund und Ziel sind anzugeben.

Es ist die kürzeste Fahrstrecke zu nutzen! Abweichungen sind im Einzelfall zu begründen.

**Unvollständig ausgefüllte Dienstreiseanträge können nicht bearbeitet werden!**

Sachlich richtig Zahlung angewiesen: .....

Gebucht am: .....