

Kreiselterrat Vorpommern-Rügen
Reisekostenabrechnung
 (Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen bzw. zutreffendes ankreuzen)

Name, Vorname Tel.-Nr. (für Rückfragen):

Anschrift / und ggf. abweichender Aufenthaltsort für Beginn der Reise Mail (für Rückfragen):

Reiseziel

Grund der Reise (z.B. Vorstandssitzung, Sitzung des Kreiselterrates.....)

Mitfahrer: Weitere Mitfahrer sind ggf. auf zusätzlicher Anlage beizufügen.

Name, Vorname Name, Vorname Name, Vorname

Anschrift / und ggf. abweichender Aufenthaltsort für Beginn der Reise Anschrift / und ggf. abweichender Aufenthaltsort für Beginn der Reise Anschrift / und ggf. abweichender Aufenthaltsort für Beginn der Reise

Mitfahrt von-bis Mitfahrt von-bis Mitfahrt von-bis

Tag, Monat, Jahr Beginn / Ende der Reise	Reiseerläuterung: Reiseweg (ab/an Wohnort). Zusatzkosten für Beförderungsmittel (Taxi, etc.), sind besonders zu begründen und zu belegen. Ermäßigungen (u.a. Bahncard) oder unentgeltliche Gewährung von Leistungen sind anzugeben. Bitte Originalbelege beifügen!	Fahrtkosten (öffentliche Verkehrsmittel)	Wegstrecken- entschädigung (die angegebenen Kilometer müssen nachvollziehbar sein; ggf. Begründung bei Reiseerläuterungen)	Mitnahme	Nebenkosten
		EUR	km	Anzahl/km	EUR
1	2	3	4	5	6

Reiseerläuterung:
 (Ergänzung von Sp. 2 - weitere Angaben zu Tatsachen, die auf die Reisekostenerstattung Einfluss haben; Mehrfachnennung möglich)

- Bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel war der Wohnort / Tagungsort innerhalb zumutbarer Zeiten nicht zu erreichen. Meine Tätigkeit im KER ist ehrenamtlich, eine Nutzung des Privat-PKW war aus beruflich/privaten Gründen erforderlich.
- Bildung von Fahrgemeinschaft im Privat-Pkw genutzt, da kostengünstiger als Nutzung öffentliches Verkehrsmittel

Ergänzende Begründung / Nachweis der Auslagen / Zuwendung Dritter:
 [Abweichung vom verkehrsüblichen Weg [Wohnort – Dienstort] z.B. durch Umleitung, Stau, Mitfahrer, etc. sind zu begründen]

Erklärung des Reisenden:
 Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben. Die geltend gemachten Aufwendungen sind mir tatsächlich entstanden. Der Reisekostenabrechnung habe ich einen Google-Map-Auszug über meine Reiseroute beigelegt!
 Zuwendungen Dritter habe ich nicht erhalten erhalten i.H.v. _____ Euro

Ich bitte, den Betrag zu überweisen.	Kontoinhaber:
	IBAN: DE BIC:
	Kreditinstitut:
	Verwendungszweck RK KER:
Ort, Datum	
..... Unterschrift Antragsteller	

Kostenrechnung RK KER VR (Vom Antragsteller gem. Vorderseite zu übertragen und zu errechnen)				EUR	ct
1. Fahrtkosten [öffentliche Verkehrsmittel]		Sp. 3	gem. Nachweis (Fahrkarte)		
2. Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung		Sp. 4	mit eigenem PKW (triftige Gründe anerkannt)	km zu 0,25 €	
			mit eigenem PKW (normal)	km zu 0,15 €	
			mit eigenem zweirädrigem KFZ (triftige Gründe anerkannt)	km zu 0,10 €	
			mit eigenem zweirädrigem KFZ (normal)	km zu 0,07 €	
Mitnahme		Sp. 5	Mitnahme 1. Person	km zu 0,02 €	
			Mitnahme 2. Person	km zu 0,02 €	
			Mitnahme 3. Person	km zu 0,02 €	
			Mitnahme 4. Person	km zu 0,02 €	
3. Nebenkosten (nachweispflichtig)		Sp. 6			
				abzüglich Zuwendung Dritter:	
				Auszahlungsbetrag:	
<input type="checkbox"/> die Teilnahme an der Veranstaltung wird bestätigt.					
KER VR - Kassenwart -					
_____ Datum, Unterschrift					

Der Antrag ist innerhalb von 2 Wochen (Ausschlussfrist), nach Beendigung der (Dienst-)Reise, ausgefüllt, unterschrieben, berechnet und mit Anlagen (Google-Map, Fahrtkostennachweis) zu schicken an:

Kreiselternrat Vorpommern-Rügen

-Kassenwart-
 Stefan Roock
 Bremerhagen 63
 18519 Sundhagen

[Der KER prüft die RK-Anträge auf Vollständigkeit und leitet diese mit dem Nachweis der Teilnahme weiter]