BRVN-W-Reisekosten-Abrechnung

- gemäß Reisekostenordnung des DBV -

Antragsteller:			
Name:		Telefon:	
Adresse:			
Bank:	Kto.-Nr.:	BLZ:	

Reiseziel:	
Datum der Anreise:	
Datum der Rückreise:	

Volle Tage der Abwesenheit:	Anzahl der Tage
Bei mehrtägigen Reisen wird die Abwesenheit bei der Anreise bis 24.00 Uhr u. bei der Rückkehr ab 0.00 Uhr berechnet.	

Reiseausgaben (für alle Ausgaben, außer Pauschalen, sind Belege beizufügen)				
Übernachtungskosten gemäß Hotelbeleg (abzüglich Frühstück): Inland: € 4,50 Ausland 20 % v. Tagessatz				
Pauschale Übernachtungskosten:	Inland EUR 20,00			
	Ausland je nach Land, vom Gesetzgeber festgelegt			
Verpflegungsmehraufwendungen: Pauschale				
Abwesenheit	**Inland**	**Ausland**		
ab 8 Stunden:	**€ 6,00**	**gemäß Tabelle x**	**Tag(e) =**	
ab 14 Stunden:	**€ 12,00**	**gemäß Tabelle x**	**Tag(e) =**	
ab 24 Stunden:	**€ 24,00**	**gemäß Tabelle x**	**Tag(e) =**	
abzüglich eventueller Kürzungen bei unentgeltlichen Mahlzeiten: Inland EUR 6,00 je Mittag- u. Abendessen				
Ausland 25 % v. vollen Tagessatz				
Fahrtkosten – mit Beleg -				
Fahrkarten Bundesbahn (einschl. Zuschläge)/Flug /Schiff				
PKW-km-Vergütung für km à € 0,30/km				
zzgl. EUR 0,02 pro Person bei Mitnahme weiterer Personen				
Reisenebenkosten (Taxi, Telefon, Porto, Parkgebühren) gemäß Beleg				
Übertrag gemäß Honorarabrechnung				
Gesamtausgaben				
abzgl. evtl. gezahlter Vorschüsse				
zu zahlender Gesamtbetrag			**Summe**	

_____ Datum	_____ Unterschrift des Antragstellers	

Zustelladresse: Wilfried Quetting – Ressort Finanzen - Spitzweg 9, 27753 Delmenhorst
Tel.: 04221-84750 Fax: 04221-81928 – Email quetting.prignitz@t-online .de