

Bitte unbedingt alle für die Fahrkostenerstattung relevanten Angaben eintragen und alle Belege im Original beilegen! **(bitte nicht anheften)** Abrechnungsfrist: 8 Wochen nach Veranstaltung  
 Dabei sind die Erläuterungen (Rückseite bzw. Zusatzdatei auf [www.fechten.org/downloads](http://www.fechten.org/downloads) Formulare) zu beachten!



Beleg Nr.....

**Reisekosten-Abrechnung**

**Haushaltsjahr 2023**

NAME und Vorname \_\_\_\_\_

Anschrift \_\_\_\_\_

Bankverbindung (IBAN/BIC): \_\_\_\_\_  
 (diese Angabefelder sind unbedingt auszufüllen)

Reise von \_\_\_\_\_ nach \_\_\_\_\_

Beginn der Reise \_\_\_\_\_ des Dienstgeschäftes \_\_\_\_\_  
 (Datum, Uhrzeit) (Datum, Uhrzeit)

Ende der Reise \_\_\_\_\_ des Dienstgeschäftes \_\_\_\_\_  
 (Datum, Uhrzeit) (Datum, Uhrzeit)

Zweck der Reise \_\_\_\_\_

(kurze Darlegung des Grundes - der Veranstaltung - Namen der besuchten Personen u.a.)

Fahrkosten			sachlich richtig und rechnerisch festgestellt auf
Benutzung der <u>DB/eines Flugzeuges</u> ( Beleg)	Kl.	EUR _____	EUR _____
Zuschläge/Schlafwagenkosten (mit Belegen)		EUR _____	EUR _____
Wegstreckenentschädigung für <u>eigenen Pkw</u> _____ km (0,25 EUR/km)		EUR _____	EUR _____
ggf. Mitnahme von _____ Person(en) (bitte Namen angeben)			Wird von der Hauptverwaltung ausgefüllt
bzw. Mitfahrer bei: _____			
<input type="checkbox"/> Es bestand ein erhebliches, dienstliches Interesse			
Kosten für An- und Abfahrt: Straßenbahn oder Bus)		EUR _____	EUR _____
<b>Taxi (Erstattung nur mit Beleg und Begründung)</b>		EUR _____	EUR _____
Sonstige Fahrkosten/Nebenkosten (Begründung)		EUR _____	EUR _____
<b>Übernachungskosten</b> (Bei amtlicher Unterkunft wird kein Übernachtungsgeld gezahlt) Übernachungskosten (lt. beigefügter Rechnung)			EUR _____
<b>Tagegeld</b> (wird von der Hauptverwaltung ausgefüllt)			
	Tag(e)	EUR _____	EUR _____
	Tag(e)	EUR _____	EUR _____

abzüglich	Frühstück	Mittagessen	Abendessen	EUR -	<b>Bearbeitet</b> (Datum; Unterschrift)
	20%	40%	40%		

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit der Angaben  
 EUR \_\_\_\_\_ EUR \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
 (Ort) (Datum) (Unterschrift des Reisenden)

Der Betrag ist auszuführen und wie angegeben zu buchen.  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Der Anweisungsbefugte