

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

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.)

**Fahrtkosten**

Benutzung der DB/eines Flugzeuges ( Beleg) \_\_\_\_\_ Kl. EUR \_\_\_\_\_ EUR

Zuschläge/Schlafwagenkosten (mit Belegen) \_\_\_\_\_ EUR \_\_\_\_\_ EUR

Wegstreckenentschädigung für eigenen Pkw \_\_\_\_\_ km (0,25 EUR/km) EUR \_\_\_\_\_ EUR  
 ggf. Mitnahme von \_\_\_\_\_ Person(en) \_\_\_\_\_  
 (bitte Namen angeben)  
 bzw. Mitfahrer bei: \_\_\_\_\_

Es bestand ein erhebliches, dienstliches Interesse

Kosten für An- und Abfahrt: Straßenbahn oder Bus) \_\_\_\_\_ EUR \_\_\_\_\_ EUR

Taxi (Erstattung nur mit Beleg und Begründung) \_\_\_\_\_ EUR \_\_\_\_\_ EUR

Sonstige Fahrtkosten/Nebenkosten (Begründung) \_\_\_\_\_ EUR \_\_\_\_\_ EUR

**Übernachungskosten**

(Bei amtlicher Unterkunft wird kein Übernachtungsgeld gezahlt)  
 Übernachtungskosten (lt. beigefügter Rechnung) \_\_\_\_\_ EUR \_\_\_\_\_ EUR

**Tagegeld**

(wird von der Hauptverwaltung ausgefüllt)

Tag(e)	EUR _____	EUR _____
Tag(e)	EUR _____	EUR _____

Wird von der Hauptverwaltung ausgefüllt

abzüglich	Frühstück _____	Mittagessen _____	Abendessen _____	EUR - _____	Bearbeitet (Datum; Unterschrift)
	20%	40%	40%		

(diese Angabefelder sind unbedingt auszufüllen)

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