

# Abrechnung von Fahrtkosten

Name: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Sitzung / Konferenz / Besprechung usw. (bitte erläutern)

\_\_\_\_\_

Ort: \_\_\_\_\_ vom (am) \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Bahncard vorhanden  Ja  Nein

## Fahrtkostenerstattung für öffentliche Verkehrsmittel:

Fahrtstrecke (Hin- und Rückfahrt)

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Bundesbahn 2. Kl. = € \_\_\_\_\_

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

## Fahrtkostenerstattung für PKW

Fahrtstrecke (Gesamt –km für Hin- und Rückfahrt angeben)

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ km

Erstattungsbetrag insgesamt € \_\_\_\_\_

**Begründung für die PKW – Benutzung:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(unbedingt bei PKW – Benutzung auszufüllen, sonst nur Erstattung nach DB 2. Klasse)

Bei anerkannt privateigenem Kfz.:

Anzahl der in diesem Rechnungsjahr dienstlich abgerechneten Kilometer

(unbedingt bei PKW – Benutzung auszufüllen, sonst nur reduzierte Erstattung)

unter 10.000 km  über 10.000 km

Ich versichere hiermit die Richtigkeit der Abrechnung und dass mir die Aufgeführten Kosten tatsächlich entstanden sind.

Konto für die Überweisung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

Betrag in Höhe von € \_\_\_\_\_ in bar erhalten:

\_\_\_\_\_  
(Datum und Unterschrift)