



REISEKOSTENABRECHNUNG 2026

Name:		Funktion:	
Anschrift:			
IBAN:		BIC:	

Bitte IBAN ohne Leerzeichen eintragen

Bankname			
Fahrt von	nach	und zurück nach	
Reisebeginn:	(Datum) um	Uhr	Dienstreise genehmigt: Datum:
Reiseende:	(Datum) um	Uhr	
Zweck der Reise:			
Ort der Reise:			

Fahrtkosten

Benutzung der Deutschen Bahn einschl. Zuschläge für		Kl.		€
Benutzung eines Flugzeuges				€
Benutzung des eigenen PKW		km á=	0,30 €	€

Hinweis: nur mit Begründung warum der eigene PKW zur Dienstreise genutzt wird erstattungsfähig (BVA-Vorgabe)

Begründung für die Nutzung des PKW:

Übernachungskosten		Nächte á	€	mit / ohne	Frühstück	€
--------------------	--	----------	---	------------	-----------	---

Hinweis: max. 75 Euro inkl. Frühstück, bei Überschreitung bitte Begründung angeben (BVA-Vorgabe)

Begründung für die Übernachtungskosten:

Eintägige Reise

Tagegeld (Verpflegungsmehraufwendungen)

von 24 Stunden	€	28,00	x		Tage		€
mehr als 8 Stunden	€	14,00	x		Tage		€
<i>Tagegeld gesamt:</i>							€

Abzüge, wenn Verpflegung durch den DLV veranlasst:

Frühstück		Mittagessen		Abendessen		Abzüge	
Tage	€	Tage	€	Tage	€	Gesamt €	
	5,60		11,20		11,20		

Reise mit Übernachtung

Tagegeld (Verpflegungsmehraufwendungen) bei Gesamtdauer der Reise pro Kalendertag!

von 24 Stunden	€	28,00	x		Tage		€
Anreisetag	€	14,00	x		Tage		€
Abreisetag	€	14,00	x		Tage		€
<i>Tagegeld gesamt</i>							€

Abzüge, wenn Unterkunft / Verpflegung durch den DLV veranlasst:

Frühstück		Mittagessen		Abendessen		Abzüge	
Tage	€	Tage	€	Tage	€	Gesamt €	
	5,60		11,20		11,20		

Abzug für Frühstück, wenn Unterkunft / Verpflegung eigenständig organisiert (tatsächl. Kosten):

€		x		Tage		€
<i>Abzüge gesamt:</i>						€

Endbetrag Tagegeld

Sonstige Kosten mit Begründung:

Honorare: (sind selbst zu versteuern!)

Zusammen

Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben:

Datum Unterschrift

Betrag erhalten:

Unterschrift (nur bei Barzahlung)

Sachlich richtig:	Zur Zahlung angewiesen:	Kontierung:

Beleg-Nr.:		
Soll	Haben	Betrag