

REISEKOSTENABRECHNUNG 2026

Name:				Funktion:			
Anschrift:							
IBAN:				BIC:			
<i>Bitte IBAN ohne Leerzeichen eintragen</i>							
Bankname							
Fahrt von	nach					und zurück nach	
Reisebeginn:	(Datum)	um	Uhr	Dienstreise genehmigt:			
Reiseende:	(Datum)	um	Uhr				
Zweck der Reise:							
Ort der Reise:							Datum:

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:

Übernachtungskosten 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	Tag	€
mehr als 8 Stunden	€ 14,00	x	Tag	€
<i>Tagegeld gesamt:</i>				

Abzüge, wenn Verpflegung durch den DLV veranlasst:

Frühstück	Mittagsessen	Abendessen	Abzüge
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	Tag	€
Anreisetag	€ 14,00	x	Tag	€
Abreisetag	€ 14,00	x	Tag	€
<i>Tagegeld gesamt</i>				

Abzüge, wenn Unterkunft / Verpflegung durch den DLV veranlasst:

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

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

€ _____ x _____ Tag
Abzüge gesamt: _____ €

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