



Bargeldlose Reisekostenabrechnung

Name / Vorname			
Funktion im BDK			
Straße und Haus-Nr.			
PLZ / Ort			
Telefon/Mobilnummer			
E-Mail			
IBAN	DE		
Reiseanlass			
Reiseziel			
Reisebeginn	Datum	Uhrzeit	
Reisende			
Übernachtungen	Anzahl	Kosten gesamt gemäß Beleg	Buchung und Rechnungsstellung erfolgte über die BGS <input type="checkbox"/>
		€	
Fahrtkosten	Anzahl km An- und Abreise		€/km
	PKW	km	0,25 €
Mitfahrer *	Anzahl km An- und Abreise		€/km
		km	0,05 €
Namen der Mitfahrer			
* aus dienstlichem Reiseanlass			
	Kosten gemäß Beleg		Kosten gemäß Beleg
	Zugfahrt		Flug
	Taxi		ÖVM
	Begründung PKW-/Flug		
Vergleich Bahn 2. Klasse			€
Verpflegungs- pauschalen	Pauschale für eintägige Reisen bei einer Abwesenheit von mehr als 8 Stunden á 12 €		Anzahl
	Pauschale für mehrtägige Reisen bei einer Abwesenheit von 24 Stunden á 24 €		
	Pauschale für An- und Abreisetag bei einer mehrtägigen auswärtigen Tätigkeit mit Übernachtung á 12 €		
Unentgeltliche Verpflegung	Anzahl Frühstück	Anzahl Mittagessen	Anzahl Abendessen



Nebenkosten	Bezeichnung	Kosten gemäß Beleg
		€
		€

Bemerkungen

Summe Reisekosten €

Ohne Beifügung aller Einzelbelege ist eine Überweisung nicht möglich.
Die Kostenerstattung erfolgt nach der Reisekostenordnung des BDK vom 19.04.2018.

Reisekosten sind **im Anschluss** an die Reise und **für jeden Reiseanlass einzeln** einzureichen.

Im Vorfeld der Reise können Auslagen gemäß Belegen als Vorschuss nur **ab einem Gesamtbetrag in Höhe von 100,00 € und auf Anfrage** erstattet werden. Die Gesamtabrechnung erfolgt mit Einreichen dieses Formulars nach der Reise.

Datum/Unterschrift Antragsteller

vom Bundesschatzmeister auszufüllen -----

Übernachtungen	<input type="text"/>	€
Fahrtkosten	<input type="text"/>	€
Verpflegungskosten	<input type="text"/>	€
Nebenkosten	<input type="text"/>	€

Zu überweisen €

Bemerkungen

--

Datum/ Unterschrift Bundesschatzmeister