

Landesschülerrat Mecklenburg-Vorpommern (LSR MV)

Reisekostenabrechnung

(bitte in Druckbuchstaben ausfüllen und Zutreffendes ankreuzen)

Bitte senden an:
 Landesschülerrat M-V
 Gremiengeschäftsstelle Mecklenburg-Vorpommern
 Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur
 Werderstr. 124
 19055 Schwerin

| | | | | | | |
|---|---|----------------------------|---|---|---|------------|
| Name, Vorname (Mitglied im LSR MV) | | | | | | |
| Tel.-Nr. (für Rückfragen) | | | E-Mail (für Rücksendung) | | | |
| Beginn der Reise | | | Ende der Reise | | | |
| Start (Name, Straße, PLZ, Ort) <i>(wenn abweichend vom Wohnort! Bitte Begründung* angeben!)</i> | | Datum | Uhrzeit | Start (Name, Straße, PLZ, Ort) <i>(wenn abweichend vom Wohnort! Bitte Begründung* angeben!)</i> | | Uhrzeit |
| | | | | | | |
| Reiseziel (Adresse) | | | Grund der Reise (z. B. Tagung des LSR) <small>Einladung bitte beifügen!</small> | | | |
| | | | | | | |
| Mitfahrer: Name, Vorname | | Mitfahrer: Wohnanschrift | | Mitnahme Mitfahrer ab <small>(wenn abweichend vom Wohnort)</small> | | |
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| Reiseangaben | | | Originalbelege sind beizufügen! | | | |
| <small>Ermäßigungen (z. B. Bahncard, Flugbonus oder unentgeltliche Gewährung von Leistungen) sind anzugeben!</small> | | | | | | |
| Reiseweg <small>(ab/ an Wohn- bzw. Aufenthaltsort)</small> Start – Reiseziel – Ende <small>(Zwischenziele entsprechend einfügen!)</small> | | | | | | |
| Spalte 1 | Spalte 2 | | Spalte 3 | Spalte 4 | Spalte 5 | |
| Fahrtkosten EUR <small>(öffentliche Verkehrsmittel)</small> | Wegstreckenentschädigung <small>Bitte die gesamte Wegstrecke (Hin- und Rückfahrt) angeben. Gefahrene km sind als volle Kilometer (z. B. 150 km) anzugeben. Routenplaner bitte beifügen!</small> | | Mitfahrer (Kfz) | Verpflegungsmehr- Aufwendungen EUR <small>(gemäß § 15 SchMWVO)</small> | Nebenkosten EUR <small>(Art der Nebenkosten bitte angeben!)*</small> | |
| EUR | km PKW | km zweirädriges Kfz | km Fahrrad | km je Mitfahrer | EUR | EUR |
| | | | | 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ | | |
| NEU! Für Fahrten, die den Besitz einer Fahrerlaubnis erfordern, bitte Angaben hier zum Fahrer ergänzen: | | | | | | |
| Weitere Angaben zu Tatsachen, die auf die Reisekostenerstattung Einfluss haben <small>(¹Begründung erforderlich Ziff. 2-4!)</small>: | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 1. Benutzung Privat-PKW durch Bildung von Fahrgemeinschaft kostengünstiger als Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel. | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 2. Wahrnehmung des Termins wegen anderweitiger Verpflichtung nur bei Nutzung Privat-PKW möglich. ¹ | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 3. Bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel ist Wohnort/ Reiseziel innerhalb zumutbarer Zeiten nicht zu erreichen. ¹ | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 4. Sonstiges: ¹ | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | *Ergänzende Angaben des Antragstellers für Begründungen und Erläuterungen: | | | | | |
| <small>(Sollte mehr Platz benötigt werden, sind weitere Angaben auf einem gesonderten Blatt dieser Abrechnung beizufügen!)</small> | | | | | | |

| | |
|--|----------------|
| Ich bitte um Überweisung des Betrages auf folgendes Konto: | |
| Kontoinhaber | Kreditinstitut |
| | |
| IBAN | BIC |
| | |
| Wohnanschrift des Antragstellers (PLZ, Ort, Straße) | |
| | |
| Verwendungszweck | |
| | |

Erklärung des Reisenden:

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben. Die geltend gemachten Aufwendungen sind mir tatsächlich entstanden.

Datum Unterschrift Antragstellerin/ Antragsteller

Sachlich geprüft durch den Landeschülerrat Mecklenburg-Vorpommern:

Datum Unterschrift Vorsitzende/ Vorsitzender/Kassenwart des Vorstands

| Kostenrechnung (von der Geschäftsstelle auszufüllen) | | | | | | EUR | | |
|--|-------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--|
| Fahrkosten (öffentl. Verkehrsmittel) | Spalte 1 | | | | | | | |
| Wegstrecken- entschädigung | Spalte 2 | mit eigenem PKW | | km | 0,25 € | | | |
| | | | | km | 0,15 € | | | |
| | | mit eigenem zweirädrigen KFZ | | km | 0,10 € | | | |
| | | | | km | 0,07 € | | | |
| Mitnahme- entschädigung | Spalte 3 | Mitnahme 1. Person | | km | 0,02 € | | | |
| | | Mitnahme 2. Person | | km | 0,02 € | | | |
| | | Mitnahme 3. Person | | km | 0,02 € | | | |
| | | Mitnahme 4. Person | | km | 0,02 € | | | |
| Zwischensumme | | | | | | | | |
| Verpflegungsmehraufwand | Spalte 4 | | <input type="checkbox"/> | Abrechnung erfolgt über die Geschäftsstelle (Gesamtrechnung) | | | | |
| <input type="checkbox"/> | bis zu 8 Std. (max. 3 EUR) | <input type="checkbox"/> | mindestens 8 Std. (max. 5 EUR) | <input type="checkbox"/> | mindestens 14 Std. (max. 10 EUR) | <input type="checkbox"/> | voller Kalendertag (max. 20 EUR) | |
| Nebenkosten | Spalte 5 | | | | | | | |
| Auszuzahlender Betrag | | | | | | | | |
| | | | Sachlich richtig | | Rechnerisch richtig | | | |
| | | | _____ | | _____ | | | |
| | | | Datum, Unterschrift | | Datum, Unterschrift | | | |