

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 (Adresse) <i>(wenn abweichend vom Wohnort! Bitte Begründung* angeben!)</i>		Datum	Uhrzeit	Ende (Adresse) <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 (wenn abweichend vom Wohnort)		
1.						
2.						
3.						
4.						
Reiseangaben				Originalbelege sind beizufügen!		
<small>Achtung: Zusatzkosten für Beförderungsmittel, Unterkunft und Verpflegung sind zu begründen und zu belegen. Ermäßigungen (z. B. Bahncard, Flugbonus oder unentgeltliche Gewährung von Leistungen) sind anzugeben!</small>						
Reiseweg (ab/ an Wohn- bzw. Aufenthaltsort) Start – Reiseziel – Ende (Zwischenziele entsprechend einfügen!)						
Spalte 1	Spalte 2		Spalte 3		Spalte 4	Spalte 5
Fahrkosten EUR (öffentliche Verkehrsmittel)	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)		Verpflegungsmehraufwendungen EUR	Nebenkosten EUR (Art der Nebenkosten bitte angeben!)*
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:						
<input type="checkbox"/> Benutzung Privat-PKW durch Bildung von Fahrgemeinschaft kostengünstiger als Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel						
<input type="checkbox"/> Tätigkeit im LSR M-V ist ehrenamtlich. Wahrnehmung des Termins wegen anderweitiger Verpflichtung nur bei Nutzung Privat-PKW möglich.						
<input type="checkbox"/> Bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel ist Wohnort/ Reiseziel innerhalb zumutbarer Zeiten nicht zu erreichen.						
<input type="checkbox"/> Sonstiges:						
<input type="checkbox"/> * Ergänzende Angaben des Antragstellers für Begründungen und Erläuterungen (z. B. Umweg aufgrund Baustelle o. ä.):						
<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		
Fahrtkosten (öffentl. Verkehrsmittel)		Spalte 1						
Wegstrecken- entschädigung		Spalte 2		mit eigenem PKW				
				km	0,25 €			
		mit eigenem zweirädrigen KFZ		km	0,15 €			
		mit dem Fahrrad		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 €	
				km	0,02 €			
Zwischensumme								
Verpflegungsmehraufwand		Spalte 4						
				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								