

# 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)		
<b>Beginn der Reise</b>				<b>Ende der Reise</b>		
<b>Start</b> (Adresse) <i>(wenn abweichend vom Wohnort! Bitte Begründung* angeben!)</i>		Datum	Uhrzeit	<b>Ende</b> (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>		
Jugendherberge Born-Ibenhorst, Ibenhorst 1, 18375 Born a. Darß/Ostsee				Mitgliederversammlung 25.-27.05.2018		
Mitfahrer: Name, Vorname		Mitfahrer: Wohnanschrift		Mitnahme Mitfahrer ab (wenn abweichend vom Wohnort)		
1.						
2.						
3.						
4.						
<b>Reiseangaben</b>				<b>Originalbelege sind beizufügen!</b>		
<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) <b>Start – Reiseziel – Ende</b> (Zwischenziele entsprechend einfügen!)						
<b>Spalte 1</b>	<b>Spalte 2</b>		<b>Spalte 3</b>		<b>Spalte 4</b>	<b>Spalte 5</b>
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. <b>Routenplaner bitte beifügen!</b></small>		Mitfahrer (Kfz)		Verpflegungsmehraufwendungen EUR	Nebenkosten EUR (Art der Nebenkosten bitte angeben!)*
<b>EUR</b>	<b>km PKW</b>	<b>km zweirädriges Kfz</b>	<b>km Fahrrad</b>	<b>km je Mitfahrer</b>	<b>EUR</b>	<b>EUR</b>
				1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____		
<b>NEU!</b> Für Fahrten, die den Besitz einer Fahrerlaubnis erfordern, bitte Angaben hier zum Fahrer ergänzen:						
<b>Weitere Angaben zu Tatsachen, die auf die Reisekostenerstattung Einfluss haben:</b>						
<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 \_\_\_\_\_

<b>Kostenrechnung (von der Geschäftsstelle auszufüllen)</b>						<b>EUR</b>	
Fahrtkosten (öffentl. Verkehrsmittel)		<b>Spalte 1</b>					
Wegstrecken- entschädigung		<b>Spalte 2</b> mit eigenem PKW		km	0,25 €		
				km	0,15 €		
		mit eigenem zweirädrigen KFZ		km	0,10 €		
				km	0,07 €		
		mit dem Fahrrad		km	0,05 €		
Mitnahme- entschädigung		<b>Spalte 3</b>		Mitnahme 1. Person	km	0,02 €	
				Mitnahme 2. Person	km	0,02 €	
				Mitnahme 3. Person	km	0,02 €	
				Mitnahme 4. Person	km	0,02 €	
<b>Zwischensumme</b>							
Verpflegungsmehraufwand		<b>Spalte 4</b>		<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		<b>Spalte 5</b>					
<b>Auszuzahlender Betrag</b>							