

# Landesschülerrat Mecklenburg-Vorpommern (LSR)

**Bitte senden an:**  
 Geschäftsstelle  
 Landesschülerrat M-V  
 Werderstr. 124  
 19055 Schwerin

## Reisekostenabrechnung

(bitte in Druckbuchstaben ausfüllen und Zutreffendes ankreuzen)

Name, Vorname (Mitglied im LSR)

Tel.-Nr. (für Rückfragen)

E-Mail (für Rückfragen/Rücksendung)

Beginn der Reise

**Start (Name, Straße, PLZ, Ort)**  
 (wenn abweichend vom Wohnort!  
 Bitte Begründung\* angeben!)

Datum

Uhrzeit

Ende der Reise

**Start (Name, Straße, PLZ, Ort)**  
 (wenn abweichend vom Wohnort!  
 Bitte Begründung\* angeben!)

Datum

Uhrzeit

Reiseziel (Adresse)

Grund der Reise (z. B. Tagung des LSR) **Einladung** bitte beifügen!

Mitfahrer: Name, Vorname

Mitfahrer: Wohnanschrift

Mitnahme Mitfahrer ab  
 (wenn abweichend vom Wohnort)

1.

2.

3.

4.

Reiseangaben

**Originalbelege sind beizufügen!**

Ermäßigungen (z. B. Bahncard, Flugbonus oder unentgeltliche Gewährung von Leistungen) sind anzugeben!

Reiseweg

(ab/ an Wohn- bzw. Aufenthaltsort)

**Start – Reiseziel – Ende**

(Zwischenziele entsprechend einfügen!)

**Spalte 1**

**Spalte 2**

**Spalte 3**

**Spalte 4**

**Spalte 5**

**Spalte 6**

Fahrkosten EUR

Wegstreckenentschädigung

Mitfahrer (Kfz)

Verpflegungs-  
 mehr-  
 aufwendungen<sup>1</sup>  
<sup>1</sup>gemäß SchMWVO

Nebenkosten<sup>1</sup>

Übernachtungs-  
 kosten<sup>1</sup>

(öffentliche  
 Verkehrsmittel)

Bitte die **gesamte Wegstrecke (Hin- und Rückfahrt)** angeben.  
 Gefahrene km sind als volle Kilometer (z. B. 150 km) anzugeben.  
**Routenplaner bitte beifügen!**

EUR

km PKW

km zweirädriges Kfz

km Fahrrad

km je Mitfahrer

EUR

EUR

EUR

1. \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_  
 3. \_\_\_\_\_  
 4. \_\_\_\_\_

Für Fahrten, die den Besitz einer Fahrerlaubnis erfordern, bitte hier **Angaben zum Fahrer** ergänzen:

Weitere Angaben zu Tatsachen, die auf die Reisekostenerstattung Einfluss haben:

**<sup>2</sup>Begründung erforderlich!**

(Erläuterungen siehe Ausfüllhinweise)

Benutzung Privat-PKW durch Bildung von Fahrgemeinschaft kostengünstiger als Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel.

Wahrnehmung des Termins wegen anderweitiger Verpflichtung nur bei Nutzung Privat-PKW möglich.

Bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel ist Wohnort/ Reiseziel innerhalb zumutbarer Zeiten nicht zu erreichen.

Sonstiges (Bitte Gründe benennen!)

Ergänzenden Angaben des Antragstellers für Begründungen und Erläuterungen:

*(Sollte mehr Platz benötigt werden, sind weitere Angaben auf einem gesonderten Blatt dieser Abrechnung beizufügen!)*

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 privatem 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		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 €	
<b>Zwischensumme</b>							
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					
Übernachungskosten		Spalte 6					
<b>Auszuzahlender Betrag</b>							
Anmerkungen:							
				Sachlich richtig		Rechnerisch richtig	
				_____		_____	
				Datum, Unterschrift		Datum, Unterschrift	
Stand Mai 2019							