

(Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen und Zutreffendes ankreuzen)

# Reisekostenabrechnung

Eingang: \_\_\_\_\_ / Nr. \_\_\_\_\_ TNL

## Originalbelege sind beizufügen!

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

Ausfüllhinweise →



<b>Bitte senden an:</b>  <b>Geschäftsstelle</b> Landesschülerrat M-V Werderstraße 124 19055 Schwerin	<b>Name, Vorname (Mitglied):</b>
	<b>Telefon (für Rückfragen):</b>
	<b>E-Mailadresse (für Rückfragen):</b>

## Reiseangaben

Start/ Beginn der Reise		Ende der Reise	
<b>Datum:</b>	<b>Uhrzeit:</b>	<b>Datum:</b>	<b>Uhrzeit:</b>
<b>Adresse</b> (Straße, PLZ, Ort), wenn abweichend von Wohnort:		<b>Adresse</b> (Straße, PLZ, Ort), wenn abweichend von Wohnort:	
<b>Ziel der Reise</b> (Adresse):		<b>Zweck der Reise</b> (bitte Einladung, Nachweis beifügen):	

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

Wegstrecke <b>Start – Reiseziel – Ende</b> (Zwischenziele bitte einfügen!)		Anzahl in km/ Betrag in €
<b>PKW</b>		km
<b>PKW – elektronisch betrieben</b>		km
<b>zweirädriges KFZ</b>		km
<b>zweirädriges KFZ – elektr. betrieben</b>		km
<b>Fahrrad</b>		km
<b>Mitfahrer (Name, Vorname):</b>		km
1.		km
2.		km
3.		km
4.		km
<b>Öffentliche Verkehrsmittel</b>		€
<b>Nebenkosten</b> (Art der Nebenkosten bitte angeben!):		€
<b>Verpflegungsmehraufwendungen</b> (gem. § 15 SchMWVO M-V)		€
<b>Übernachungskosten</b> (Beherbergungskosten ohne Verpflegung!):		€

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

<input type="checkbox"/>	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.

\*Ergänzende Angaben des antragstellenden Mitglieds für erforderliche Begründungen oder Erläuterungen:

--------------

**Ich bitte um Überweisung des Betrages auf folgendes Konto:**

<b>Kontoinhaber/in</b> (Name, Vorname):	<b>Verwendungszweck:</b>
<b>IBAN:</b>	<b>Wohnanschrift antragstellendes Mitglied</b> (Straße, PLZ, Ort):

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

Datum, Unterschrift (antragstellendes Mitglied)

Sachlich geprüft durch den Landesschülerrat M-V:

Datum, Unterschrift (Vorsitzende/r, Kassenwart des Vorstands)

Kostenrechnung				Nur von der Geschäftsstelle auszufüllen!		
Fahrtkosten öffentliche Verkehrsmittel						€
PKW				0,30 €	km	€
				0,15 €	km	€
PKW – elektronisch betrieben				0,33 €	km	€
Zweirädriges Kfz				0,13 €	km	€
				0,07 €	km	€
Zweirädriges Kfz – elektronisch betrieben				0,16 €	km	€
Fahrrad				0,05 €	km	€
Mitnahmeentschädigung 01. Person				0,10 €	km	€
Mitnahmeentschädigung 02. Person				0,10 €	km	€
Mitnahmeentschädigung 03. Person				0,10 €	km	€
Mitnahmeentschädigung 04. Person				0,10 €	km	€
<b>Zwischensumme</b>						<b>EUR</b>
Verpflegungsmehraufwendungen				Tag 1	Tag 2	Tag 3
bis zu 8 Std/ 3,00 €	mind. 8 Std./ 5,00 €	mind. 14 Std./ 10,00 €	Kalendertag/ 20,00 €	€	€	€
Nebenkosten						€
Übernachungskosten						€
<b>Auszuzahlender Betrag</b>						<b>EUR</b>
				<i>Sachlich richtig:</i>		<i>Rechnerisch richtig:</i>
				_____		_____
				<i>Datum, Unterschrift</i>		<i>Datum, Unterschrift</i>