

(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 →



Bitte senden an: Geschäftsstelle Landeselternrat M-V Werderstraße 124 19055 Schwerin	Name, Vorname (Mitglied):
	Telefon (für Rückfragen):
	E-Mailadresse (für Rückfragen):

Reiseangaben

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

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

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

Kontoinhaber/in (Name, Vorname):	Verwendungszweck:
IBAN:	Wohnanschrift antragstellendes Mitglied (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 Landeselternrat 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	€
Zwischensumme						EUR
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						€
Auszuzahlender Betrag						EUR
				Sachlich richtig:		Rechnerisch richtig:
				_____		_____
Vordruck Stand: April 2022				Datum, Unterschrift		Datum, Unterschrift