

Reisekostenabrechnung

(bitte in Druckbuchstaben ausfüllen und Zutreffendes ankreuzen)

Bitte senden an:
Landeselternrat LER M-V
Geschäftsstelle
Werderstraße 124
19055 Schwerin

Name, Vorname (Mitglied im LER 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>	Datum	Uhrzeit	
Reiseziel (Adresse)			Grund der Reise (z. B. Tagung des LER) <small>Einladung bitte beifügen!</small>			
Mitfahrer: Name, Vorname		Mitfahrer: Wohnanschrift		Mitnahme Mitfahrer ab <small>(wenn abweichend vom Wohnort)</small>		
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 <small>(ab/ an Wohn- bzw. Aufenthaltsort) Start – Reiseziel – Ende (Zwischenziele entsprechend einfügen!)</small>						
Spalte 1	Spalte 2			Spalte 3	Spalte 4	Spalte 5
Fahrkosten EUR <small>(öffentliche Verkehrsmittel)</small>	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 <small>(Art der Nebenkosten bitte angeben!)*</small>
EUR	km PKW	km zweirädriges Kfz	km Fahrrad	km je Mitfahrer	EUR	EUR
				1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____		
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 LER 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 Landeselternrat Mecklenburg-Vorpommern:

Datum _____ Unterschrift Vorsitzende/ Vorsitzender des Vorstands/ Kassenwart _____

Kostenrechnung (von der Geschäftsstelle auszufüllen)					EUR			
Fahrkosten (öffentl. Verkehrsmittel)	Spalte 1							
Wegstrecken- entschädigung	Spalte 2	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	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 €				
Zwischensumme								
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							
Auszuzahlender Betrag								

