

REISEKOSTENABRECHNUNG

Bitte beachten Sie, dass nur vollständig ausgefüllte Anträge bearbeitet werden können.

Bitte senden Sie den Antrag und die dazugehörigen Belege per Mail an: buchhaltung@ipzv.de

Name, Vorname: _____

Anschrift: _____

Art der Veranstaltung/Anlass der Reise: _____

Datum der Veranstaltung/Reise: _____

Veranstaltungsort/Reiseziel mit PLZ: _____

(1) FAHRTKOSTEN

Bitte Nachweise durch Routenplaner (1. Fahrt je KJ.) bzw. Belege beifügen.

Abfahrtsort: _____

PKW: km einfache Wegstrecke: _____ x 2 = _____ x 0,30 € = _____

Bahnfahrt: Fahrkarte 2. Klasse = _____

Flugzeug: Economy-Class = _____

ÖPNV: = _____

Taxi: = _____

Parken: = _____

(2) VERPFLEGUNGSMEHRAUFWAND

Beginn (Datum u. Uhrzeit) der Abwesenheit am ersten Tag: _____

Ende (Datum u. Uhrzeit) der Abwesenheit am letzten Tag: _____

Abwesenheit je **Kalendertag** von 8-24 Std.: (An-/Abreise) _____ x 14,00 € = _____

Abwesenheit je **Kalendertag** von 24 Std.: (Mehrtägig) _____ x 28,00 € = _____

Abzgl. Kürzung: _____

Bei Gestellung von Mittag- und/oder Abendessen erfolgt eine Kürzung um je 11,20 €, bei Frühstück um 5,60 €.

(3) ÜBERNACHTUNGSKOSTEN

Übernachungskosten gegen Vorlage des **Belegs** = _____

(4) GESAMTSUMME = _____

Ich verzichte auf die Erstattung des Aufwandes und spende diese dem IPZV e.V.

Bankverbindung:

Kontoinhaber: _____

IBAN: _____

BIC: _____

Ort, Datum

Unterschrift