IPA-Landesgruppe SACHSEN

Antrag auf Erstattung von Reisekosten

Name: _____ Vorname: _____

Reiseanlass: _____

Reise: von (Ort): _____ nach: (Ziel) _____

Reisegenehmigung durch: (Zutreffendes ankreuzen) ☐ LV ☐ GLV ☐ Vbst. ggf. Protokoll Nr.: _____

☐ Umweg aus dienstl. oder verkehrsbedingtem Anlass habe ich auf der Rückseite/in der Mail erklärt
☐ Ich habe die Reise mit einer privaten Reise/ einem privaten Umweg verbunden und auf der Rückseite/in der Mail erklärt

---

☐ Eintägige Reise) Datum: _____ Beginn der Reise _____ Uhr Ende der Reise: _____ Uhr
(falls zutreffend) (auch wenn Über Mitternacht hinaus ohne Übernachtung = Pauschale nur für 1 Tag)

☐ Mehrtägige Reise: (nur bei mehrtätigen Reisen mit Übernachtung sind Uhrzeiten am Anreise- / Abreisetag nicht erforderlich)
(falls zutreffend)

Beginn der Reise (Datum): _____ Ende der Reise (Datum) _____

Bankverbindung ☐ unverändert gegenüber früheren Reisekosten? dann *keine Kontodaten eintragen,*
☐ neues Konto? *nur neue Bankverbindung eintragen:* IBAN: (in Deutschland = 22 stellig, incl. „DE“)

| D | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Öffentliche Verkehrsmittel: Belege: ☐ beigefügt ☐ wird/werden übersandt

☐Bahn, Bus pp. ☐Flug ☐Mietfahrzeug/Taxi ☐Sonst. € _____

Amtl. Kennzeichen: **(Kennz. bitte deutlich schreiben.** wichtig wg. Versicherung):

_____ - _____ (Hin u. Rückfahrt zusammen): _____ **km**

☐ **Mitnahme** von: ☐ **Mitfahrer** bei: _____

für _____ **Kilometer** *(nur Reisekostenempfänger, **keine** Begleitung)*

Verpflegung auf Kosten der LG, (nicht Verpflegung auf Kosten Dritter)
Wegen unterschiedlicher Sätze bitte auch die Felder **Anreisetag / Abreisetag** benutzen !!!.

	Anreisetag!!	2. Tag	3. Tag	4. Tag	5.Tag	6. Tag	**Abreise**tag!!
keine Verpfl. d. LG	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Frühstück d. LG	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Mittag d. LG	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Abend d. LG	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

☐ Ich habe auf eigene Kosten übernachtet am: _____
☐ Kostenlose Übernachtung erhielt ich am: _____
durch ☐ LG oder: _____

☐ **Nebenkosten** **Gesamt: €** _____
(bitte Einzelpositionen zusammenrechnen, Belege beifügen, Erläuterungen ggf. auf Rückseite

1. _____ € _____
2. _____ € _____
3. _____ € _____

☐ **Kürzungen** **(z.B. Begleitung)** **gesamt: € -** _____

☐ Differenz EZ/DZ pro Nacht ☐ nicht bekannt € _____
☐ Verpflegungskosten ☐ nicht bekannt € _____
☐ Sonstige Kosten ☐ nicht bekannt € _____
☐ Sonstiger Grund für Kürzung ☐ nicht bekannt € _____
(bitte ggf. auf Rückseite oder in Mail erläutern)

Diese Felder nicht ausfüllen	
Fahrtkosten öffentl. VM	€
Entschädigung Pkw	€
Mitnahme-entschädigung	€
eintägige Reisen	€
mehrtägige Reisen	
Tagegeld Anreisetag	€
Tagegeld 2.-6. Tag	€
Tagegeld Abreisetag	€
Übernachtungsgeld	€
Nebenkosten	€
Bezahlt am:	€
B.Kto.	Kst.1
Ausz. Bl.	Kst.2

Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben und beantrage Reisekosten. **Datum:** _____

Unterschrift_____
(entfällt bei Mailübersendung)

- *Abfahrts- und Rückreiseort ist grundsätzlich der Wohnort, in Ausnahmefällen auch andere Orte. (ggf. auf Rückseite vermerken)*
- *Versichert sind der direkte Weg vom Aufenthaltsort am Anreisetag zum Veranstaltungsort und der direkte Heimweg. Private Umwege sind nicht versichert. Bei Verlassen des direkten Reiseweges endet die Versicherung mit dem Verlassen der direkten Route.*
- *Fahrtkosten werden für die direkte Hin- und Rückfahrt vom/zum Wohnort erstattet. Km-Angaben nur ohne privaten Umweg !!*
- *Erläuterungen zu Mehrkilometern (z.B. durch Stau,) sind auf der Rückseite oder bei Mailübersendung im Mailtext zu vermerken.*
- *Bereits gezahlte Reisekostenvorschüsse oder direkte Bezahlungen durch den Schatzmeister hier nicht mehr beantragen.*
- *Feldlängen im Formular sind (bis auf Iban, Reisezweck und Nebenkosten) auf 20 Zeichen beschränkt. Bitte ggf. abkürzen!*

zurücksetzen Drucken Speichern Versenden