

An das
Prot. Dekanat / Prot. Kirchenbezirk / Prot. Verwaltungsamt Landau
Westring 3
76829 Landau

- **Abrechnung der Kosten einer Fortbildungstagung**
- **Dienstreisegenehmigung vom**

Name:

Anschrift:

beschäftigt bei:

als :

Bankverbindung: IBAN-Nr.:

BIC: bei:

Bezeichnung / Thema
der Fortbildung:

Ort: (Adresse)
(Ort) (Straße)

vom: bis

Kosten: Fahrtkosten mit öffentlichen Verkehrsm.: €

Fahrtkosten mit Privatwagen: hin: zurück: ges.: km

Zahl der mitgenommenen Dienstreisenden:

Name der mitgenommenen Dienstreisenden:

Abwesenheit vom Dienstort	1. Tag	2. Tag	3. Tag	4. Tag
Datum	.....	.....	.....	.....
Antritt der Reise (Uhrzeit)	.....	.....	.....	.....
Beendigung der Reise:	.....	.....	.....	.....
Verpflegung erhalten:	ja / nein	ja / nein	ja / nein	ja / nein
F = Frühstück				
M = Mittagessen	F / M / A	F / M / A	F / M / A	F / M / A
A = Abendessen				

Neben- und Tagungskosten lt. Beleg: €

☐ Die Tagungskosten wurden von mir bereits bezahlt und sollen an mich überwiesen werden.

☐ Die Tagungskosten sollen direkt an den Veranstalter überwiesen werden.

☐ Die Tagungskosten wurden vom Verwaltungsamt bereits überwiesen am

Bitte unbedingt beachten: Fahrtkosten werden ab der Einrichtung bis zum Veranstaltungsort gerechnet. Bei eigenen Auslagen müssen Original-Belege und evtl. Kontobelege (bei Überweisungen) beigefügt werden. Teilnahmebescheinigung der Veranstaltung bitte ebenfalls beifügen. Abrechnung muss innerhalb 6 Monaten erfolgen!

Anlagen: ☐ Teilnahmebescheinigung, ☐ Dienstreiseantrag, ☐ Belege (Anzahl), ☐ Rechnung

Datum: Unterschrift:

KOSTENBERECHNUNG: (wird vom Verwaltungsamt ausgefüllt)

1. Fahrtkosten

a. mit öffentlichen Verkehrsmitteln €

b. Wegstreckenentschädigung

für KFZ-Benutzung km zu €

Zuschlag für mitge-

nommene Personen km zu €

2. Tagegeld

Dienstreise am Beginn: Uhr, Ende: Uhr

= Std. = Tagegeld

./. 20 % f. unentgeltl. erh. Frühstück (mind. 1,67 €) =

./. 40 % f. unentgeltl. erh. Mittagessen (mind. 3,10 €) =

./. 40 % f. unentgeltl. erh. Abendessen (mind. 3,10 €) = €

Dienstreise am Beginn: Uhr, Ende: Uhr

= Std. = Tagegeld

./. 20 % f. unentgeltl. erh. Frühstück (mind. 1,67 €) =

./. 40 % f. unentgeltl. erh. Mittagessen (mind. 3,10 €) =

./. 40 % f. unentgeltl. erh. Abendessen (mind. 3,10 €) = €

Dienstreise am Beginn: Uhr, Ende: Uhr

= Std. = Tagegeld

./. 20 % f. unentgeltl. erh. Frühstück (mind. 1,67 €) =

./. 40 % f. unentgeltl. erh. Mittagessen (mind. 3,10 €) =

./. 40 % f. unentgeltl. erh. Abendessen (mind. 3,10 €) = €

Dienstreise am Beginn: Uhr, Ende: Uhr

= Std. = Tagegeld

./. 20 % f. unentgeltl. erh. Frühstück (mind. 1,67 €) =

./. 40 % f. unentgeltl. erh. Mittagessen (mind. 3,10 €) =

./. 40 % f. unentgeltl. erh. Abendessen (mind. 3,10 €) = €

3. Nebenkosten

..... €

Zusammen: €

Festgestellt:

Sachlich richtig:

Name u. Dienststellung

Name u. Dienststellung