

Leader-Abrechnungsantrag Reisekosten Name: _____ Vorname: _____ Datum: _____

Datum	Reisezeiten		Dienst- geschäft		Reiseerläuterungen Zweck der Reise/Reiseverlauf/ Orte	Übernachtungskosten	Frühstück	Fahrtkosten a) Fahrkarten, Flugticket, Mietwagen usw. b) Zuschläge c) Bettkarte d) Platzkarte e) Gepäck f) Fahrtkosten am Dienst-/Geschäftsort g) Parkgebühren	Wegstrecke (km) a) Dienstwagen mit separater Rechnung b) privater PKW mit triftigen Gründen c) Privater PKW ohne triftige Gründe	Nebenkosten		1. Von Amtswegen unentgeltlich bereitgestellt a) Einzelmahlzeiten Frühstück /Mittag/ Abend (FR/MI/AB) b) Unterkunft (UK) 2. Übernachtung in der eigenen Wohnung
	Beginn	Ende	Beginn	Ende						Erläuterung	Betrag	
							<input type="checkbox"/> mit <input type="checkbox"/> ohne					
							<input type="checkbox"/> mit <input type="checkbox"/> ohne					
							<input type="checkbox"/> mit <input type="checkbox"/> ohne					
							<input type="checkbox"/> mit <input type="checkbox"/> ohne					
							<input type="checkbox"/> mit <input type="checkbox"/> ohne					
							<input type="checkbox"/> mit <input type="checkbox"/> ohne					
							<input type="checkbox"/> mit <input type="checkbox"/> ohne					

StMELF - P3/01-10.2011

Ich bin Inhaber einer BahnCard: 50 25 1. Klasse 2. Klasse

Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben.
Die geltend gemachten Kosten sind mir tatsächlich entstanden.
Unentgeltlich bereitgestellte Unterkunft und/oder Verpflegung habe ich in der dafür vorgesehenen Spalte eingegeben.

Der Dienstwagen des/der _____ wurde verwendet, Kosten hierfür wurden mit einer separaten ausführlichen Rechnung abgerechnet. (Nebenkosten i. S. Art. 5 Abs. 5 BayRKG)

Das Vorliegen triftiger Gründe für die Verwendung des Privat- bzw. Dienst-PKW wird bestätigt.

Datum, Unterschrift des Reisenden

Stempel, Datum, Unterschrift Reisekosten-Auszahlungsstelle (= Leader-Antragsteller)