

Kostenrechnung

€

I. Tagegeld Sp. 4 Tage zu €
 Sp. 5 Tage zu €
 Sp. 6 Tage zu €

II. Übernachtungsgeld Sp. 7 Nächte zu €
 Sp. 8 Kosten €

III. Fahrkosten Sp. 10

IV. Wegstreckenentschädigung Sp. 11
 Kfz ohne erheb. dienstl. Inter. km zu 0,20 €
 Pkw mit erheb. dienstl. Inter. km zu 0,30 €
 Nutzung eines Fahrrades
 mind. 4 Mal pro Monat (Sp. 12) Monat(e) zu 5,00 €

V. Nebenkosten Sp. 13 €
 zus. €

VI. Miles & More-Bonusprogramm sowie Gutschriften anderer Leistungsanbieter

Haben Sie bei Durchführung Ihres Fluges an einem Bonusprogramm einer Fluggesellschaft teilgenommen? ja
 nein
 Wenn ja, welche Vergünstigungen sind Ihnen gutgeschrieben worden?
 Über alle Vergünstigungen darf nur im Einvernehmen mit Ihrer Reisekostenstelle verfügt werden.

VII. Bei Auslandsdienstreisen

Bestand die Möglichkeit der Inanspruchnahme einer Kantine ja
 nein

Als Abschlag
 Reisekredit

Ist bereits ausgezahlt
 noch ausbezahlen
 wieder einzuzahlen

Die Auslagen unter II Sp. 8, III und V der Berechnung sind mir wirklich erwachsen.

Zuwendungen von dritter Seite aus anderen als persönl. Gründen (§ 3 Abs. 2, § 6 Abs. 2 und § 7 Abs. 2 Nr. 3 BRKG) habe ich
 nicht erhalten.
 in der Reisekostenrechnung angegeben.

Ich befinde mich in der Ausbildung und erhalte Anwärterbezüge. Die Dienstreise(n) diene(n)
 a) der Ausbildung,
 b) der selbständigen Erledigung v. Dienstgeschäften.

Erlass v. 28.7.2003 - VI 122 - P 1737 A-010/
 VI 145-0322.1-23.2 (13) in der zurzeit geltenden Fassung

Ich bitte, den Betrag
 bar zu zahlen
 zu überweisen
 Kreditinstitut: _____
 Bankleitzahl: _____
 Konto: _____
 Verwendungszweck: _____

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit aller Angaben.

Ort, Datum

Unterschrift und Kenn-Nr.

Sachlich richtig

Rechnerisch richtig (mit _____ €)

Unterschrift und Kenn-Nr.

Unterschrift und Kenn-Nr.

Betrag erhalten

Ort, Datum

(Unterschrift)

Finanzposition:	
Finanzstelle:	
Basisdatum:	

Kostenträger:	
Kostenstelle:	

1. Im Titel- und Einlagebogen unter Tagegeld und Übernachtungsgeld muss die Anzahl der Tage bzw. Nächte angegeben werden, die €-Beträge werden dann auf Seite "Kostenrechnung" eingetragen.
2. Bitte die nicht benötigten Einlagebogen **nicht löschen**, da dann die Formeln nicht mehr stimmen.
Es müssen nur die benötigten Blätter ausgedruckt werden.
3. Soll ein Eintrag über (maximal) 2 Zeilen in einer Zelle erstellt werden, können Sie einen Zeilenwechsel über „Alt“ plus „Enter“ erreichen (ggf. erforderlich bei Datum und Uhrzeit).
4. Auf Seite Kostenrechnung unter lfd. Nr. IV darf bei „(___ ccm)“ nur die Zahl eingegeben werden. Die Klammern und die Angabe ccm erscheinen dann automatisch.
5. Sollte der Ausdruck bei Ihnen nicht richtig auf das Blatt passen, gehen Sie bitte wie folgt vor:
Wählen Sie im Menü „Datei“ → „Seite einrichten“ → Registerkarte „Papierformat“ → dort unter „Skalierung“ die Auswahl „Anpassen: 1 Seite(n) breit und 1 Seite(n) hoch“ → Bestätigen Sie mit „OK“.
6. Sollte die Darstellung „#####“ erscheinen, liegt dies am Zoomfaktor.