

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

Datum	Reisezeiten		Dienst- geschäft		Reiseerläuterungen Zweck der Reise/Reiseverlauf/ Orte	Übernachungskosten	Frühstück	Fahrtkosten	Wegstrecke (km)	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"/> <input type="checkbox"/> mit ohne					
							<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> mit ohne					
							<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> mit ohne					
							<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> mit ohne					
							<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> mit ohne					
							<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> mit ohne					
							<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> mit 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)