

# Reisekostenabrechnung

für die Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Bistum Aachen, Eupener Straße 134, 52066 Aachen  
- Bitte digital in der PDF ausfüllen oder gut lesbar in Druckbuchstaben – vielen Dank! -



Name:  Vorname:

Anschrift Dienststelle:

Anschrift privat:

Anlass der Dienstreise

Datum:  von  -  Uhr Ort:

## Wegstreckenentschädigung (erstattet wird die kürzeste Wegstrecke):

**füllt die DiAg-Geschäftsstelle aus:**

### ► mit PKW (Hin- und Rückfahrt)

km à 0,35 € =  €  
(Adresse Abfahrtsort: Straße, Hausnummer, Ort)

### ► mit zweirädrigem Kfz / Fahrrad (Hin- und Rückfahrt)

km à 0,23 € =  €  
(Adresse Abfahrtsort: Straße, Hausnummer, Ort)

## Mitnahmeentschädigung (pro mitgenommene Person für die gesamte Strecke):

km à 0,05 € =  €  
(Name der Person und Adresse Mitnahmeort)

km à 0,05 € =  €  
(Name der Person und Adresse Mitnahmeort)

## Kostenerstattung für die Fahrt mit öffentlichen Verkehrsmitteln

(bitte Originalbelege beifügen):  €

Sonstige Kosten (z.B. Parkgebühren) (bitte Originalbelege beifügen):  €

**Gesamt:**  €

Durch die nachfolgende Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der Angaben.

Datum/Unterschrift Antragsteller/-in

Datum/Unterschrift DiAg-MAV-Geschäftsführer

## Hinweise für die Abt. 4.1 – Bistumskasse

IBAN:   
BIC:   
Bank:   
Konto-Inhaber:

Buchungstext: **Reisekosten**

Beleg-Nr:		Belegdatum:	
Abteilung:	Sachlich:	Rechnerisch:	
Datum:	Freigabe:		
Betrag	Sollkonto	Habenkonto	Analyse
			296010