

Excel - Auslagenersatz ohne Tagegeld - Ehrenamtliche**Reisekosten-Abrechnung**

(nach der jeweils gültigen Fassung der Richtlinie des GR zur Reisekostenregelung für ver.di)

Vor- und Zuname		Adresse	
Beginn der Reise am (TT.MM.JJJJ)		Ende der Reise am (TT.MM.JJJJ)	
von		nach	
Mitglied im Bezirk	Mitgliedsnummer	bezahlt bis (MM.JJ)	
Zweck der Reise			

	EURO €	Konto
Fahrgeld Bahn 2. Klasse		66500
Fahrtkosten für andere öffentliche Verkehrsmittel		66541
Flugzeug (besondere Begründung erforderlich)		66510
Abzug freiwillige CO ² -Kompensation bei Nutzung Flugzeug***		38578
Kilometergeld lt. beiliegender Abrechnung		66520
Sonst. Fahrtkosten lt. beigefügten Belegen	(Bei Taxi-Nutzung ist eine Begründung erforderlich)	
Nebenkosten ** (laut beigefügten Belegen)		
Verdienstausfall (laut beigefügten Belegen)		66580
Honorarausfall Anzahl Tage <input type="text"/> (auch 0,5 Tage möglich) in € <input type="text"/> (5x regelmäßiger, satzungsgemäßer Monatsbeitrag)		66580
Gesamtbetrag		

Erläuterungen zu ** (evtl. Übernachtungskosten) und *** (CO²-Kompensation) siehe Blatt 2

Ich bestätige durch meine Unterschrift, dass mir die Fahrtkosten und die sonstigen Aufwendungen entstanden sind, dass die Voraussetzungen für die eingesetzten pauschalen Reisekostensätze vorliegen, dass die Reisekosten nicht von einem anderen Kostenträger erstattet wurden/werden und dass ich die mit dieser RK-Abrechnung abgerechneten Belege nicht bei meinem Finanzamt einreichen werde. Hinweise zum Datenschutz unter "datenschutz.verdi.de"

Ich bitte um Überweisung auf mein Konto.

Geldinstitut	BIC	IBAN	Kontoinhaber/in (falls abweich.)
--------------	-----	------	----------------------------------

Ort/Datum	Unterschrift	Kreditor
Zur Zahlung angewiesen (Sachlich/rechnerisch richtig)		Kostenstelle
Ort/Datum	Leiter/in Ressort/Bereich/FB/Haushaltsbeauftragte/r/Unterschriftsberechtigte/r	Kostenträger

Name in Druckbuchstaben

Bitte Hinweise und Erläuterungen auf Blatt 2 beachten!

Ausgaben ideeller Bereich

I



Hinweise / Erläuterungen zur Reisekosten-Abrechnung

(nach der jeweils gültigen Fassung der Richtlinie des GR zur Reisekostenregelung für ver.di)

Belege müssen im Original beigelegt werden! Nur bei ehrenamtlichen KollegInnen können für Tickets, die für die Rückreise benötigt werden, Kopien beigelegt werden bzw. der/die für die Veranstaltung Verantwortliche bestätigt in der betreffenden Zeile die Richtigkeit mit Unterschrift/Namenskürzel "gesehen/bestätigt".

Werden in Ausnahmefällen Übernachtungskosten vom dem/der Reisenden verauslagt, so werden diese unter Nebenkosten angegeben. Ohne Nachweis kann eine Übernachtungspauschale in Höhe von 20 € gezahlt werden.

*** CO 2-Kompensation mit Atmosfair bei unvermeidlichen Flügen (lt. Beschluss GR Nr. 755):

Im Falle der nicht vermeidbaren An- und Abreise per Flugzeug besteht die Möglichkeit, den erhöhten Verbrauch von Kohlendioxyd (CO 2) durch eine Spende an Atmosfair zu kompensieren.

Atmosfair investiert in Projekte, die eine Reduzierung des CO 2 – Ausstoßes an anderer Stelle in gleichem Umfang nachweisen.

CO 2 Belastung und Kompensation für ausgewählte Flugverbindungen (Hin- und Rückflug):

	KG CO 2 pro Person	Kompensationsbetrag in Euro
München – Berlin	300	9
Berlin – Stuttgart	320	9
Düsseldorf – Dresden	300	9
Frankfurt – New York	4.000	93

Die Angabe von Teilbeträgen (z. B. in Höhe verbleibender Erstattungskosten) ist ebenfalls möglich und hilfreich.

CO 2 Berechnungen für weitere Flugverbindungen und Informationen:

www.atmosfair.de

ver.di führt die Kompensationszahlungen gesammelt an atmosfair ab.
