

**Mustervorlage für die dokumentierte Spesenvergütung  
für Fahrten und Ankauf von Material**

Name: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
Steuernummer: \_\_\_\_\_  
Bankverbindung und Bankleitzahlen (IBAN): \_\_\_\_\_

**A) Fahrten im Auftrag der Bibliothek**

Für die im Auftrag der Bibliothek \_\_\_\_\_ mit öffentlichen Verkehrsmitteln / dem eigenen PKW vom Typ \_\_\_\_\_ mit der Kennziffer \_\_\_\_\_ durchgeführten Dienstreisen:

am _____ von _____ nach _____	z. B. BVS – Bücher holen	Km = _____
am _____ von _____ nach _____	z. B. Sitzung in der MPB	Km = _____
am _____ von _____ nach _____	z. B. Treffen Bibliotheksamt	Km = _____

Km gesamt _____ x _____ € (geltender Außendiensttarif)	= _____ €
Mautgebühren (Belege sind beigelegt)	= _____ €
Ticket (Bus, Zug, oder andere Belege)	= _____ €
Spesen für _____ x Parkplatz (Belege sind beigelegt)	= _____ €
Spesen für _____ x Mittagessen (Beleg ist beigelegt)	= _____ €

**B) Ankauf von Kleinmaterial**

(z.B. spezielles Papier, Farbetiketten für die Katalogisierung, spezieller Kleber ...)

Im Auftrag der Bibliothek wurden folgende Ausgaben getätigt:

- Beschreibung der Ausgabe \_\_\_\_\_ Preis: \_\_\_\_\_ (Beleg liegt bei)
- Beschreibung der Ausgabe \_\_\_\_\_ Preis: \_\_\_\_\_ (Beleg liegt bei)

**Gesamt** = \_\_\_\_\_ €

Die Bibliotheksleiterin/der Bibliotheksleiter

Die Ehrenamtliche/der Ehrenamtliche

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_