

Reisekostenabrechnung (einfach)

Name, Vorname:

Einrichtung:

Dienstreisegenehmigung beigefügt

allg. Genehmigung liegt vor

Extern

1	Beginn der Reise Tag / Monat / Jahr		Uhrzeit	ab	Reiseverlauf Dienstgeschäfte in (Geschäftsorte angeben)	Dienstgeschäft Beginn		Ende	tägliche Rückkehr ? <input type="checkbox"/> Ja (bitte den täglichen Reiseverlauf ange- ben) <input type="checkbox"/> Nein
	Ende der Reise Tag / Monat / Jahr		Uhrzeit	an		Tag / Mon / Uhrz	Tag / Mon / Uhrz		
				<input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> _____ (anderer Ort)					
				<input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> _____ (anderer Ort)					
Bei Auslandsreisen: Grenzübertritte ins bzw. im Ausland und zurück ins Inland bitte in jeweiliger Ortszeit angeben									
2	von Land*	nach Land*	Landeort (Zielflughafen)		Zeitpunkt des Grenzübertritts, bei Flugreisen Zeitpunkt der Landung		* Bitte Zwischenlande- flughafen angeben bei mehr als 2 Std. flugplan- mäßiger Unterbrechung		
					Tag / Monat / Jahr	Uhrzeit			
Von der Dienststelle wurden bezahlt:									
3	<input type="checkbox"/> Abschlag an mich	_____ €	<input type="checkbox"/> Flugkosten	_____ €	<input type="checkbox"/> Bahnkosten	_____ €			
	<input type="checkbox"/> Teilnehmergebühr	_____ €	<input type="checkbox"/> Hotel	_____ €	<input type="checkbox"/> _____	_____ €	(sonstiges)		
Von mir wurden bezahlt:									
4	<input type="checkbox"/> Bus/ Straßenbahn	_____ €	<input type="checkbox"/> Bahn	_____ €	<input type="checkbox"/> sonstige Beförderungsmittel	_____ €			
	<input type="checkbox"/> Taxi	_____ €	<input type="checkbox"/> Flugzeug	_____ €	<input type="checkbox"/> dienstl. Internetnutzung	_____ €			
	<input type="checkbox"/> Teilnehmergebühr	_____ €	<input type="checkbox"/> Hotel	_____ €	<input type="checkbox"/> _____	_____ €	(sonstiges)		
Angaben zur Beförderung									
5	<input type="checkbox"/> Privates Kfz für _____ km (Hin- u. Rückfahrt)				<input type="checkbox"/> Fahrrad _____ km (Hin- u. Rückfahrt)				
	<input type="checkbox"/> ohne triftigen <input type="checkbox"/> mit triftigem Grund / Begründung siehe DR-Antrag				<input type="checkbox"/> Dienstwagen				
<input type="checkbox"/> Mitfahrer bei _____									
Die Benutzung von Taxi ist zu begründen. Begründung der Taxinutzung:									
<input type="checkbox"/> Geschäftsort konnte mit ÖPNV nicht bzw. schwer erreicht werden					Weitere Begründungen / Beförderungsmittel:				
<input type="checkbox"/> erhebliche Zeitersparnis notwendig, da termingeb., dringende Dienstgeschäfte									
<input type="checkbox"/> Mitnahme von umfangreichem, schwerem Aktenmaterial / ÖPNV unzumutbar									
<input type="checkbox"/> Sonstige Gründe –bitte auflühren:									
Mitnahmeentschädigung									
6	Zahl der Mitreisenden	_____ km	Name der mitgenommenen Personen u. deren Einrichtung			Gepäckmitnahme über 50 kg			
						kg für _____ km			
Sach- und Geldleistungen Dritter und Selbstbeteiligung, die bei der Reisekostenvergütung zu Kürzungen führen									
7.1	Unentgeltliche Verpflegung auch in Flugkosten / Teilnehmergebühr / Hotelrechnung enthaltene Verpflegung		<input type="checkbox"/> Frühstück	_____ mal	<input type="checkbox"/> Mittagessen	_____ mal	<input type="checkbox"/> Abendessen	_____ mal	
			am	_____ am	am	_____ am	am	_____ am	
7.2	Unentgeltliche Unterkunft		<input type="checkbox"/> in Teilnehmergebühr enthalten _____ von / bis						
			<input type="checkbox"/> vom Veranstalter übernommen _____ von / bis						
7.3	Honorar		<input type="checkbox"/> Ja	_____ €	davon für Reisekosten:		_____ €		
7.4	Sonstige Erstattungen/ Zuwendungen/ Selbstbeteiligungen		<input type="checkbox"/> Ja	Bitte Beträge, Art und Geldgeber angeben					
Antrag auf Mehrbetrag zum Übernachtungsgeld: Begründung der Hotelwahl									
8	<input type="checkbox"/> Tagungs-/Kongresshotel, Nachbesprechung und Austausch mit Teilnehmern								
	<input type="checkbox"/> am Geschäftsort fand gleichzeitig eine Messe statt, deshalb Messezuschlag / erhöhter Hotelpreis								
<input type="checkbox"/> trotz nachhaltiger Bemühungen (3 Anfragen) kein günstigeres Hotel in der näheren Umgebung verfügbar									
<input type="checkbox"/> sonstige Gründe –bitte auflühren:									
Sonstiges:									
9									
10	Überweisung auf: IBAN: _____ BIC: _____								
	Bitte immer angeben! 22-stellig für Deutschland								
11	Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben. Sach- bzw. Geldleistungen von Dritter Seite habe ich angegeben.				Sachlich richtig				
	Datum	Unterschrift des Antragstellers			Unterschrift und Amtsbezeichnung / Vergütungsgruppe				