

Dienstreisekostenabrechnung

1. Dienstreisende/r

Name: _____ Vorname: _____
Dienstreise-Nr.: _____ Kostenträger: _____
(siehe Antrag) (Projektnr.)

2. Reiseziel (Ort, Behörde, Institution):

3. Reisezweck: (Einladung beilegen)

Dienstreise zur Fort-
und Weiterbildung

ja nein

Bei Auslandsreisen

Ort, Datum und Zeit der Landung bzw. des Grenzübertretts - evtl. auf gesondertem Blatt

4. Zuwendungen Dritter

Ich habe unentgeltlich erhalten
 Tickets (Bahn/Flug) Hotelgutschein Sonstiges in Höhe von: _____ €

5. Wie wurden die Fahrkosten bezahlt?

privat ausgelegt
(Erstattung mit dieser Reisekostenabrechnung erwünscht)

6. Mit der Dienstreise wurde eine Urlaubs-/ andere Privatreise verbunden (§2 VO zu § 16 BRKG)

von - bis _____ nach _____ Urlaubsgesuch
eingereicht am: _____ bewilligt am: _____

7. Teilnahme an Bonusprogrammen - § 4 Abs. 2 BRKG

Ich erhalte aus Anlass der Dienstreise (n) eine Vergünstigung von einem Dritten auf Grund dienstlicher Inanspruchnahme regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel aus einem Bonusprogramm (beispielweise "Bonusprogramm Miles & More", Meilengutschriften, Vielfliegerrabatt, "bahn.comfort", "bahn.bonus", Leistungen nach der Kundencharta der Deutschen Bahn AG, Verspätungsgutschein u. Ä.) **bzw.** ich nehme aus gleichem Anlass an einem solchen Programm teil.

nein ja

Angabe der Vergünstigung (z. B. Prämien-/Anwartschaftspunkte zur Inanspruchnahme von Sachleistungen, Freifahrten/-flügen, Hotelunterbringung, Mietwagenbenutzung, Bereitstellung von Hauptmahlzeiten, Genussgutscheinen, Geldleistungen, Geldgutschriften, u. Ä. ggf. Fortführung auf gesondertem Blatt): _____ Punkte

Mir ist bekannt, dass ich dienstlich erworbene Vergünstigungen nicht privat nutzen darf.

8. Reiseverlauf

	Datum	um
a) Beginn der Reise <input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> Urlaubsort	_____	_____ Uhr
b) Beginn des Dienstgeschäftes [Tagungsbeginn]	_____	_____ Uhr
c) Ende des Dienstgeschäftes	_____	_____ Uhr
d) Rückkehr <input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> Urlaubsort	_____	_____ Uhr

Dienstreisekostenabrechnung

9. Kosten (bitte Original-Belege mit entsprechendem Verwendungshinweis beilegen)

a) Beförderungsmittel

	Bahn	ÖPNV	Flug	Dienst-Kfz	Eigenes Kfz*)	Mitnahme
Hinfahrt:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reservierung:	<input type="checkbox"/>					
Rückfahrt:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reservierung:	<input type="checkbox"/>					

Kosten in Euro (Gesamt)

Ich besitze eine Bahncard/ Zeitkarte/ Umweltkarte

*) Kfz-Kennzeichen _____ gefahrene Kilometer (Hin- und Rückweg) _____ km

b) Hotel-/ Übernachtungskosten (Rechnung muss auf Dienstherrn/ Arbeitgeber ausgestellt sein!)

Private Unterkunft Kosten in Euro

Name des Hotels, Ort _____

Hotelkosten einschl. Frühstück < 64,80 € ohne Frühstück < ohne Frühstück < 60,00 €

Hotelkosten einschl. Frühstück > 64,80 € ohne Frühstück < ohne Frühstück > 60,00 €

Begründung:

- vom Veranstalter gebucht vom Veranstalter benannt oder empfohlen Mittelklassehotel (ortsübliche Kosten)
- Sonstiges _____

c) Unentgeltliche Verpflegung (Gilt für vollwertige Mahlzeiten, die in Fahrt- oder Flugkosten (z.B. Flugzeug) und Übernachtungs- oder Nebenkosten (z.B. Teilnehmergebühr) enthalten sind.)

	Anreisetag	Mitteltage-Anzahl	Abreisetag
Frühstück:	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>
Mittag:	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>
Abend:	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>

d) Sonstige Kosten (z. B. Teilnehmergebühren, Taxi nur mit triftigem Grund)

Kosten in Euro

10. Auf die o.g. Gesamtsumme habe ich einen Abschlag erhalten

nein ja, bitte den Betrag eingeben: _____

11. Bemerkungen, Reiseverlauf, etc.:

13. Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit vorstehender Angaben

Ort: _____

X _____

Datum: _____

Unterschrift des/der Reisenden