
# Antrag auf Abrechnung einer Dienstreise

Beizufügen sind: Originalbelege (kleinteilige Belege bitte auf DIN A 4-Bogen kleben),

ggf. Zahlungsnachweise (z. B. bei Kreditkartenzahlung),
Unterlage zum Dienstgeschäft (falls nicht schon mit dem Dienstreiseantrag eingereicht)

|  |
| --- |
| **Persönliche Angaben**Name, Vorname Institut Bankverbindung **BIC:**  **IBAN:** Tatsächlicher Wohnsitz: Familienwohnsitz:  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Reisedaten**Dienstreise nach  | Kosten |  |  |  |
| **Beginn der Dienstreise**Datum  Uhrzeit  | Fahrtkosten (§ 4 BRKG) | Wegstrecken-entschädigung (Fahrten mit Privat-Pkw - § 5 BRKG)**Gefahrene Km**  | Hotelkosten( § 7 BRKG) | Nebenkosten (§ 10 BRKG) |
| Reiseantritt ab [ ]  Dienststelle [ ]  Wohnung [ ]  anderer Ort (Grund bitte angeben)      |  |  |  |  |
| **Ankunft am Geschäftsort** Datum  Uhrzeit  |  |  |  |  |
| **Beginn des Dienstgeschäfts** Datum  Uhrzeit  |  |  |  |  |
| **Ende des Dienstgeschäfts** Datum  Uhrzeit  |  |  |  |  |
| **Rückreisebeginn** Datum  Uhrzeit   |  |  |  |  |
| **Ende der Reise** Datum  Uhrzeit  |  |  |  |  |
| **Grenzübertritte** (bei Auslandsreisen)(Ankunft im Zielland, Landezeitpunkte bei Flugreise, bei Bahnreisen nach Fahrplan)**Hinreise** Datum  Uhrzeit **Rückreise**  Datum  Uhrzeit Bei **Mehrländerreisen** bitte ggf. ein Extrablatt hinzufügen. |  |  |  |  |

**Falls Sie den Reiseverlauf zum besseren Verständnis detaillierter darstellen möchten, fügen Sie bitte ein Zusatzblatt bei.**

|  |
| --- |
| Genutzte/s Verkehrsmittel[ ]  Wie im Dienstreiseantrag angegeben [ ]  Abweichung (bitte begründen): [ ]  Taxi/Mietwagen/Flugzeug Ich beantrage, folgende Gründe für die Taxi-, Mietwagen-, Flugzeugnutzung anzuerkennen: |

|  |
| --- |
| ÜbernachtungskostenGesamtbetrag der nachgewiesenen Übernachtungskosten: In den Übernachtungskosten ist das Frühstück enthalten [ ]  ja (Inklusivpreis) oder [ ]  ja (Wahlleistung)  [ ]  nein**Begründung der Unvermeidbarkeit der höheren Hotelkosten:**Für den Fall des Überschreitens der Höchstgrenzen\* wird die dienstliche Notwendigkeit der Höhe der Übernachtungskosten wie folgt begründet (\* **80,-- EUR Inland**; die Auslandshöchstsätze variieren je nach Reiseland und können in der Reisekostenstelle erfragt werden, Tel.-Durchwahl: 4441) |

|  |
| --- |
| Unentgeltliche Unterkunft und Verpflegung [ ]  habe ich nicht erhalten[ ]  Unentgeltliche Unterkunft und/oder Verpflegung wurde gestellt von       bzw. war in den geltend gemachten Kosten (z.B. Teilnahmekosten) an folgenden Reisetagen enthalten:Unterkunft von – bis       [ ]  Übernachtung in einem VerkehrsmittelFrühstück von – bis       (falls nicht schon in den Hotelkosten enthalten)Mittagessen von – bis      Abendessen von – bis      Anzugeben sind auch in einem Flugzeug gereichte (vollwertige) Mahlzeiten und in einem öffentlichen Beförderungsmittel verbrachte Übernachtungen. [ ]  Private Übernachtungen, z.B. bei Freunden oder Verwandten von – bis      [ ]  Private Übernachtungen in der eigenen Wohnung bzw. am Familienwohnsitz von – bis       |

|  |
| --- |
| Privataufenthalt/Urlaub[ ]  Die Dienstreise wurde mit folgender **privater Reise** verbunden: Beginn und Ende der privaten Reise (Datum, Uhrzeiten, Ort):        |

|  |
| --- |
| **Meine Angaben sind vollständig und richtig**.Ein Abschlag/Reisekostenvorschuss wurde gezahlt in Höhe von €      Von dritter Seite wurde ein Zuschuss gezahlt in Höhe von €      Zuwendungsgeber:      **Bei Flug- und Bahnreisen:**Ich versichere, dass ich alle dienstlich erworbenen Bonusmeilen und bahn.bonus-Punkte ausschließlich für dienstlich bedingte Flüge, Bahnfahrten oder andere dienstliche Zwecke einsetze bzw. eingesetzt habe.Ort, Datum. Unterschrift       |

|  |
| --- |
| Ort, Datum, Unterschrift des Vorgesetzten :        |