



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	Kosten			
Dienstreise nach				
Beginn der Dienstreise	Fahrtkosten (§ 4 BRKG)	Wegstrecken- entschädigung (Fahrten mit Privat-Pkw - § 5 BRKG)	Hotelkosten (§ 7 BRKG)	Nebenkosten (§ 10 BRKG)
Datum Uhrzeit		Gefahrene Km		
Reiseantritt ab <input checked="" type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> 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.				

Genutzte/s Verkehrsmittel

☐ Wie im Dienstreiseantrag angegeben ☐ Abweichung (bitte begründen):

☐ Taxi/Mietwagen/Flugzeug

Ich beantrage, folgende Gründe für die Taxi-, Mietwagen-, Flugzeugnutzung anzuerkennen:

Übernachungskosten

Gesamtbetrag 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)

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 Verkehrsmittel

Frühstück 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 :