

**FV**  
**B** **Leibniz**  
**Forschungsverbund**  
Berlin e.V.

<b>1. ANGABEN ZUR PERSON</b>				
Name, Vorname: Nguyen, Quan Ba Hong		Institut: ----		
<b>2. REISEERLÄUTERUNG</b>	<b>Fahrt mit</b>	<b>Fahrtkosten (\$ 4 BRKG)</b>	<b>Währung</b>	<b>Bereits vom Institut bezahlt</b>
<b>Beginn der Reise</b> am 01.04.2021 um 09.16 Uhr ab <input checked="" type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> Von Berlin nach Wien <b>Bei Auslandsreisen</b> Grenzübertritt/Landung am Geschäftsort Ort Wien Datum 01.04.201 Zeit 20.30	<input type="checkbox"/> ÖPNV <input type="checkbox"/> Taxi ( <b>Bitte begründen</b> ) <input checked="" type="checkbox"/> Bahn (Klasse 2 ) planmäßige Abfahrt                  Uhr <input type="checkbox"/> Flugzeug planmäßiger Abflug                  Uhr <input type="checkbox"/> Privat-Kfz/Motorrad                  km <input type="checkbox"/> Mietwagen ( <b>Bitte begründen</b> ) <input type="checkbox"/> Sonstigem <input type="checkbox"/> Mitfahrgelegenheit bei <input type="checkbox"/> Dienstwagen	53,40       0.2	EUR       EUR	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Ankunft am Geschäftsort</b> am                  um                  Uhr <b>Beginn des Dienstgeschäfts</b> am um                  Uhr <b>Ende des Dienstgeschäfts</b> am um                  Uhr	<input type="checkbox"/> ÖPNV <input type="checkbox"/> Privat-Kfz/Motorrad                  km <input type="checkbox"/> Taxi ( <b>Bitte begründen</b> ) <input type="checkbox"/> Mietwagen ( <b>Bitte begründen</b> ) <input type="checkbox"/> Sonstigem <input type="checkbox"/> Mitfahrgelegenheit bei <input type="checkbox"/> Dienstwagen	0.2	EUR	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Rückreise</b> am                  um                  Uhr Von nach Ankunft am um                  Uhr an <input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> <b>Bei Auslandsreisen</b> Grenzübertritt/Landung am Wohnort Ort Datum                  Zeit	<input type="checkbox"/> ÖPNV <input type="checkbox"/> Taxi ( <b>Bitte begründen</b> ) <input type="checkbox"/> Bahn (Klasse ) planmäßige Abfahrt                  Uhr <input type="checkbox"/> Flugzeug planmäßiger Abflug                  Uhr <input type="checkbox"/> Privat-Kfz/Motorrad                  km <input type="checkbox"/> Mietwagen ( <b>Bitte begründen</b> ) <input type="checkbox"/> Sonstigem <input type="checkbox"/> Mitfahrgelegenheit bei <input type="checkbox"/> Dienstwagen	0.2	EUR	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>NEBENKOSTEN</b>		<b>Nebenkosten (\$ 10 BRKG)</b>	<b>Währung</b>	<b>Bereits vom Institut bezahlt</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tagungsgebühr</li> <li>▪ Notwendige Parkgebühr</li> <li>▪ Notwendige Bezinkosten (ausgenommen für Dienstwagen)</li> <li>▪ Notwendige Mautkosten</li> <li>▪ Notwendige Storno-/Umbuchungs- gebühren (<b>Bitte begründen</b>)</li> <li>▪ Notwendige Übergepäckgebühren</li> <li>▪ Diensth. Telefonat/Fax/Kopie/ E-Mail</li> <li>▪ Notwendiges Visum</li> <li>▪ Sonstiges</li> </ul>			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

HOTELKOSTEN		Hotelkosten (§ 7 BRKG)	Währung	Bereits vom Institut bezahlt
	Hotel mit Frühstück Hotel <b>ohne</b> Frühstück			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

**3. UNENTGELTLICHE VERPFLEGUNG/UNTERKUNFT WURDE BEREITGESTELLT** (Flugzeug/Tagung/von Dritten etc.)  
☐ **Nein** ☐ **Ja** (siehe nachfolgend)

Datum	Frühstück	Mittagessen	Abendessen	Unterkunft
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**4. ERGÄNZENDE ANGABEN**

Ich verzichte auf: ☐ Tagegeld ☐ Übernachtungsgeld

Ich habe einen Abschlag erhalten: ☐ **Nein** ☐ **Ja**, in Höhe von EUR.

Im Zusammenhang mit dieser Reise erhielt ich einen Reisekostenzuschuss von Dritten:

☐ **Nein** ☐ **Ja**, in Höhe von EUR.

☐ Privatkonto / ☐ Institutskonto

Nur bei Auslandsreisen auszufüllen: Wurde die Mittagsverpflegung in einer Kantine/einem Kasino eingenommen?<sup>1</sup>

☐ Nein ☐ Ja, am

☐ Ich bin im Besitz einer dienstlichen/privaten BahnCard: ☐ 1. Kl. ☐ 2. Kl. ☐ BC25 ☐ BC50 ☐ BC100  
mit Gültigkeit von (MM.JJ) bis (MM.JJ)

☐ Gründe für eine Taxibenutzung/Mietwagennutzung (§ 4 Abs. 4 BRKG):

☐ Weiterfahrt zu anderem(n) Geschäftsort(en) (Datum und Uhrzeit):

☐ Dienstreise im Zusammenhang mit einer Privatreise; **bitte den Privatanteil der Reise zeitlich genau erläutern:**

☐ Begründung zur Unvermeidbarkeit der Höhe nachgewiesener Übernachtungskosten:

☐ genaue Reisezeiten (Datum/Uhrzeit) bei täglicher Rückkehr zur Wohnung:

☐ Zeitpunkt des jeweiligen Grenzübertritts bei Auslandsdienstreisen in mehrere Länder:

☐ Sonstiges (Erläuterungen zur Reise oder Adress-/Bankverbindungsänderung):

**Weitere Erläuterungen zur Dienstreise gegebenenfalls auf gesondertem Blatt!**

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben und dass die von mir aufgeführten Kosten tatsächlich entstanden sind. Mir ist bekannt, dass ich dienstlich erworbene Bonusmeilen nur für dienstliche Zwecke nutzen darf.

Vienna, Jun 7, 2021

Ort/Datum

Unterschrift der/des Reisenden

Kenntnisnahme durch Institut

<sup>1</sup> Damit ist nicht gemeint, ob es ein Mittagessen gab, das vom Veranstalter gestellt wurde oder in der Tagungsgebühr enthalten war, sondern ob es in einer Mensa oder einer Kantine eingenommen wurde.