## **ANLAGE** ( zur Reisekostenabrechnung vom

Schilderung des Reiseverlaufs in zeitlicher Abfolge unter Angabe d. Verkehrsmittel, Unterkunft, (von Amts wegen) gewährter Verpflegung					Name, Vorname					Sekr.:					
					Nicht ausfüllen					Fahrkosten					
usw.				Zahl der Tage			)	, ω	,				1		
Jal 20.		Uhr- zeit	Zugang <sup>1)</sup> Abreise, Ankunft <sup>2)3)</sup> Beginn <sup>2)</sup> , kurze Beschreibung und Ende d. Dienstgeschäfts <sup>2)</sup> Antritt u. Ende d. Rückfahrt <sup>2)3)</sup> ; Abgang <sup>1)</sup>		and			Übernach-	Wagen- ffsklasse	<ul><li>a) Fahrkarte</li><li>b) Flugschein</li></ul>	a) Zuschlag für EC. IC-, D-, FD-Züge b) Platzkarte c) Gepäck	Zu- und Ab- gang <sup>1)</sup>	Land- weg- strecken	Neben- kosten <sup>4)</sup>	
Tag	a) A	a) Anf. b) Ende		Tagegeld	Übernach- tungsgeld		Tagegeld		Bezahlte Wagen- oder Schiffsklasse	c) Bettkarte					
		0				-				<b>€</b> 9	€	€	km	€	
1		2	3	4	5	-	6	7	8	9	10	11	12	13	
				<u> </u>											
				<u> </u>											
						$\vdash$									
						$\vdash$									
				<b>!</b>		$\blacksquare$									
				<b>!</b>		$\perp$									
				<u> </u>											
						$\vdash$									
			_	<del>                                     </del>											
			Zusammen:	<u> </u>											
Unvermeidbarkeitserklärung über die Höhe der Hotelkosten								Begründung für die Benutzung anderer als regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel (z.B. Taxen)							
Erklärung zu den angefallenen Nebenkosten															
□ alle	e Kost	en sind	ausschließlich dienstlich vera	nlass	ebenl	kosten i.H.v	€sind di	enstlich v	veranlasst						

Zugang, Abgang: Zurücklegen des Weges in der Wohngemeinde oder am Geschäfts- bzw. Übernachtungsort zum und vom Bahnhof/Flughafen/Haltestelle des Nahverkehrsmittels/Anlegeplatz usw. Mehrauslagen beim Zu- und Abgang für die Beförderung der Person und des Gepäcks durch andere als die vorhandenen öffentl. Verkehrsmittel werden nur erstattet, wenn die Notwendigkeit nachgewiesen wird Ankunft, Beginn, Ende: Beginnen oder enden die auswärtigen Dienstgeschäfte am Nachbarort, so ist die Zeit anzugeben, in der die Abfahrt vom (bzw.) Ankunft im Nachbarort stattfand Bei Auslandsdienstreisen ist der Zeitpunkt des Grenzübertritts für die Hin- und Rückreise genau anzugeben; ebenso bei Dienstreisen im Ausland die Zeitpunkte des Grenzübertritts von einem Land in das andere (Spalte 2/3)

- Versenden des notwendigen persönl. Gepäcks, das nicht auf der Dienstreise mitgeführt wurde
   Befördern von Akten, Geräten, Karten u. a., die für die Erledigung des Dienstgeschäftes notwendig waren
   Hotelkosten, Gepäckaufbewahrung
   Dienstlich notwendiges Benutzen nicht regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel am Geschäftsort
   Einrittsgelder/Tagungs- und Konferenzgebühren, wenn der Besuch bzw. die Teilnahme dienstlich erforderlich bzw. angeordnet wurde
   Passgebühren sowie Post-, Telegramm-, Fernsprech- u. Internetgebühren die durch die Ausführung des Dienstgeschäftes entstanden.

Zugang, Abgang: Zurücklegen des Weges in der Wohngemeinde oder am Geschäfts- bzw. Übernachtungsort zum und vom Bahnhof/Flughafen/Haltestelle des Nahverkehrsmittels/Anlegeplatz usw. Mehrauslagen beim Zu- und Abgang für die Beförderung der Person und des Gepäcks durch andere als die vorhandenen öffentl. Verkehrsmittel werden nur erstattet, wenn die Notwendigkeit nachgewiesen wird Ankunft, Beginn, Ende: Beginnen oder enden die auswärtigen Dienstgeschäfte am Nachbarort, so ist die Zeit anzugeben, in der die Abfahrt vom (bzw.) Ankunft im Nachbarort stattfand Bei Auslandsdienstreisen ist der Zeitpunkt des Grenzübertritts für die Hin- und Rückreise genau anzugeben; ebenso bei Dienstreisen im Ausland die Zeitpunkte des Grenzübertritts von einem Land in das andere (Spalte 2/3)

- Nebenkosten
   Versenden des notwendigen persönl. Gepäcks, das nicht auf der Dienstreise mitgeführt wurde
   Befördern von Akten, Geräten, Karten u. a., die für die Erledigung des Dienstgeschäftes notwendig waren
   Hotelkosten, Gepäckaufbewahrung
   Dienstlich notwendiges Benutzen nicht regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel am Geschäftsort
   Einrittsgelder/Tagungs- und Konferenzgebühren, wenn der Besuch bzw. die Teilnahme dienstlich erforderlich
   bzw. angeordnet wurde
   Passgebühren sowie Post-, Telegramm-, Fernsprech- u. Internetgebühren die durch die Ausführung des
   Dienstgeschäftes entstanden.