

An:
AG Finanzen

Kontierung:

Eingangsstempel:

Antrag auf Gewährung von Reisekostenvergütung

Zutreffendes bitte ankreuzen X und/oder ausfüllen, bitte
untenstehende Hinweise beachten.

Name, Vorname		Telefon oder E-Mail - Adresse	
Struktureinheit		Anlass der Dienstreise	
Ich verzichte auf Tagegeld:		ja	
Nur bei Beantragung der großen Wegstreckenentschädigung: Wurde das erhebliche dienstliche Interesse an der Benutzung eines privaten Kraftwagens (§ 5 Abs. 2 BRKG) vor Antritt der Dienstreise festgestellt?		ja nein	
Ich habe bereits erhalten:	Fahrkarte, Flugschein	sonstige Reisedokumente	
Abschlag/ Vorschuss in Höhe von € _____			
Ich habe Zuwendungen von dritter Seite erhalten € _____			
Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben. Die eingesetzten Auslagen sind mir tatsächlich entstanden.			
	Sachlich richtig:		
(Ort, Datum, Unterschrift Mitarbeiter*in)		(Unterschrift Leiter*in der Struktureinheit)	
Die Überweisung soll erfolgen auf:			
IBAN			
BIC/ Swift - Code			
Geldinstitut			
Weitere Reiseerläuterungen			
Die Dienstreise wird mit einer Privat-/Urlaubsreise verbunden (von- bis zum)			
Umgang mit Bonusleistungen: Vergünstigungen aus Bonusprogrammen (z. B. Fluggesellschaften, Deutsche Bahn), die aufgrund dienstlicher Inanspruchnahme erworben werden, sind ausschließlich für dienstliche Zwecke zur Verfügung zu stellen und zu verwenden. Sie dürfen auch dann nicht privat genutzt werden, wenn sie zu verfallen drohen. Haben Sie an einem Bonusprogramm teilgenommen? nein ja Wenn ja, welches Bonusprogramm?			
Sonstige Anmerkungen:			

Weitere Reiseerläuterungen				Aufstellung angefallener Reisekosten			
Beginn der Reise an der		Datum	Uhrzeit			Währung	km
Wohnung		zum Bahnhof/Flughafen mit (Beförderungsmittel):		Bahn (Hin- u. Rückfahrt)			
Dienststätte				Flug (Hin- u. Rückflug)			
mit priv. KFZ		priv. KFZ (gr. WE) (§ 5 Abs. 2 BRKG)		Shuttle			
Shuttle		Flug		Bahn	priv. KFZ (kl. WE)		
anderes Beförderungsmittel:				priv. KFZ (gr. WE)			
von		nach		ÖPNV			
				Teilnahmegebühr			
				Visa-Gebühren			
Ankunft am Geschäftsort		Beginn des Dienstgeschäfts		ESTA Anmeldung			
Datum		Datum		Taxi			
Uhrzeit		Uhrzeit		Platzreservierung			
Fahrtkosten/Wegstrecken am Geschäftsort (für die gesamte Dauer des Aufenthalts)		Bus/Straßenbahn		Anzahl			
		andere Beförderungsmittel		Anzahl			
Ende des Dienstgeschäfts		Rückreise von Geschäftsort		Sonstige Kosten			
Datum		Datum		Übernachtung			
Uhrzeit		Uhrzeit		Summe Kosten			
von		nach		Ich besitze eine BahnCard			
				nein BahnCard 25			
mit priv. KFZ		priv. KFZ (gr. WE) (§ 5 Abs. 2 BRKG)		BahnCard 50 BahnCard 100			
Shuttle		Dienst-KFZ		Angaben bei Taxibenutzung			
Flug		Bahn		Liegen triftige Gründe für die Taxibenutzung im Sinne der Tz. 4.4.3 BRKGVwV vor?			
anderes Beförderungsmittel:							
Ankunft		Ende der Reise					
Datum		Datum					
Uhrzeit		Uhrzeit					
zur: Wohnung		Dienststätte					
Angaben zu Übernachtungen im Hotel:							
Übernachtung mit Frühstück		Übernachtung ohne Frühstück					
Unentgeltliche Unterkunft/ Mahlzeiten							
Unterkunft wurde des Amtes wegen unentgeltlich bereitgestellt				nein ja			
Mahlzeiten (auch im Flugzeug) wurden des Amtes wegen unentgeltlich bereitgestellt bzw. sind in den Unterkunftskosten enthalten							
nein ja, dann in Anlage 1 zur Dienstreiseabrechnung angeben welche Mahlzeiten gestellt wurden.							

Anlage 1 zur Dienstreiseabrechnung

Nachname, Vorname

Zeitraum der Dienstreise

bis

Bitte nur Ankreuzen, wenn Sie Mahlzeiten unentgeltlich erhalten haben:

Datum	Frühstück	Mittagessen	Abendessen

Hinweise:

Die Dienstreise ist nach ihrem tatsächlichen Verlauf mit einer kurzen Erläuterung des Dienstgeschäfts darzustellen.

Hierbei sind alle Tatsachen anzugeben und ggf. kurz zu erläutern, die auf die Festsetzung der Reisekostenvergütung Einfluss haben könnten.

Dies sind insbesondere:

- Benutzung einer persönlichen Zeit- und/oder Netzkarte bzw. BahnCard (auch für Teilstrecken)
- Weiterfahrt zu einem anderen Geschäftsort
- Übernachtung in der eigenen Wohnung
- Mitnahme im Kraftfahrzeug eines anderen Dienstreisenden
- Gründe für eine Taxibenutzung (§ 4 Abs. 4 BRKG)
- Übernachtung im Doppelzimmer mit einer anderen Person, die keinen Anspruch auf Reisekostenvergütung hat
- Unvermeidbarkeit nachgewiesener Übernachtungskosten (im Ausland mit qualifiziertem Notwendigkeitsnachweis, § 3 ARV)
- Dienstreise im Zusammenhang mit einer Nebentätigkeit (§ 3 Abs. 3 BRKG)
- Bei Auslandsdienstreisen (§ 4 ARV) Zeitpunkt des jeweiligen Grenzübertritts, auch zwischen verschiedenen Ländern