

An: AG Finanzen	Kontierung:		Eingangsstempel:			
Antrag auf Gewä Reisekostenverg		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 Tage	geld:			ja		
Nur bei Beantragung d Wurde das erhebliche di Kraftwagens (§ 5 Abs. 2	nutzung eines privaten		ja	nein		
Ich habe bereits erhalt	en:	Fahrkarte, Flu	gschein		sonstige Reisedokumente	
Abschlag/ Vorschu	ıss in Höhe von €					
lch habe Zuwendu	ngen von dritter Seite erhalt	en €				
	ntgemäß die Richtigkeit slagen sind mir tatsächl		eit mei	ner Ang	aben.	
Magdeburg, 06.11.2023	Sachlich richtig:		Allo			
(Ort, Datum, Unto	erschrift Mitarbeiter*in)		· ·	(Unters	chrift Leiter*in der Struktureinheit)	
Die Überweisung soll e	erfolgen auf:				_	
IBAN						
BIC/ Swift - Code						
Geldinstitut						
Weitere Reiseerläuteru	ngen					
Die Dienstreise wird mit	einer Privat-/Urlaubsreise ve	rbunden (von- bis zu	ım)			
Umgang mit Bonusleis	tungen:					
erworben werden, sind a	onusprogrammen (z.B. Flugg ausschließlich für dienstliche cht privat genutzt werden, we	Zwecke zur Verfügu	ing zu st		fgrund dienstlicher Inanspruchnahme zu verwenden.	
Haben Sie an einem Bonusprogramm teilgenommen? nein ja					ja	
Wenn ja, welches Bonusprogramm?						
Sonstige Anmerkungen:						

Version 06/2023 Seite 1 von 3

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. KF.	Z (gr. WE) (§ 5 Abs.	2 BRKG)	Shuttle				
Shuttle		Flug	Bahn	priv. KFZ (kl. WE)				
anderes Beförderungsmittel:			priv. KFZ (gr. WE)					
von		nach		ÖPNV				
				Teilnahmegebühr				
Ankunft am Geschäft	tsort	Beginn des Diensto	geschäfts	Visa-Gebühren				
Datum		Datum		ESTA Anmeldung				
Uhrzeit		Uhrzeit		Taxi				
Fahrtkosten/Wegstred	Bus/Stra	ıßenbahn	Anzahl	Platzreservierung				
(für die gesamte Daue des Aufenthalts)	r andere	Beförderungsmittel	Anzahl	Parkgebühr				
Ende des Dienstgesc	häfts	Rückreise von Ges	chäftsort	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 Flug Bahn Angaben bei Taxibenutzung					zung			
anderes Beförderungsmittel:			Liegen triftige Gründe für die Taxibenutzung im Sinne					
Ankunft Ende der Reise		Ende der Reise		der Tz. 4.4.3 BRKGVwV vor?				
Datum		Datum						
Uhrzeit		Uhrzeit						
zur: Wohnung	I	Dienststätte						
Angaben zu Übernac	htungen im F	lotel:						
Übernachtung mit Frühstück Übernachtung ohne Frühstück								
Unentgeltliche Unterl	kunft/ Mahlze	iten						
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