



Weitere Reiseerläuterungen				Aufstellung angefallener Reisekosten			
<b>Beginn der Reise an der</b>		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		priv. KFZ (kl. WE)			
anderes Beförderungsmittel:				priv. KFZ (gr. WE)			
von		nach		ÖPNV			
				Teilnahmegebühr			
				Visa-Gebühren			
				ESTA Anmeldung			
<b>Ankunft am Geschäftsort</b>		<b>Beginn des Dienstgeschäfts</b>		Taxi			
Datum		Datum		Platzreservierung			
Uhrzeit		Uhrzeit		Parkgebühr			
Fahrtkosten/Wegstrecken am Geschäftsort (für die gesamte Dauer des Aufenthalts)		Bus/Straßenbahn Anzahl		Sonstige Kosten			
		andere Beförderungsmittel Anzahl		Übernachtung			
<b>Ende des Dienstgeschäfts</b>		<b>Rückreise von Geschäftsort</b>		<b>Summe Kosten</b>			
Datum		Datum					
Uhrzeit		Uhrzeit					
von		nach		<b>Ich besitze eine BahnCard</b>			
				nein      BahnCard 25			
mit priv. KFZ		priv. KFZ (gr. WE) (§ 5 Abs. 2 BRKG)		BahnCard 50      BahnCard 100			
Shuttle		Dienst-KFZ		<b>Angaben bei Taxibenutzung</b>			
anderes Beförderungsmittel:				Liegen triftige Gründe für die Taxibenutzung im Sinne der Tz. 4.4.3 BRKGVwV vor?			
<b>Ankunft</b>		<b>Ende der Reise</b>					
Datum		Datum					
Uhrzeit		Uhrzeit					
zur: Wohnung		Dienststätte					
<b>Angaben zu Übernachtungen im Hotel:</b>							
Übernachtung mit Frühstück		Übernachtung ohne Frühstück					
<b>Unentgeltliche Unterkunft/ Mahlzeiten</b>							
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