

Antrag auf Abrechnung einer Inlands-Dienstreise

Dienstreisegenehmigung und Originalbelege sind beizufügen.

Stand: Sept. 2007

Name, Vorname

Ich bin kein/e Mitarbeiter/in der CAU. Angaben zu meiner Bankverbindung und meiner Anschrift sind auf einem Extrablatt beigefügt.

Reise nach <input type="text"/>				Fahrtkosten (§ 4 BRKG) Betrag	Wegstrecken- entschädigung (§ 5 BRKG) km	Hotelkosten (§ 7 BRKG) Betrag	Nebenkosten (§ 10 BRKG) Betrag
Beginn der Reise							
am <input type="text"/>		um <input type="text"/>					
Reiseantritt:	<input type="checkbox"/> Dienststelle	Mit Beförderungsmittel (ggf. Klasse)					
<input type="checkbox"/> Wohnung	<input type="checkbox"/> anderer Ort	<input type="text"/>					
nach (Ort)	weitere Beförderungsm.	planm. Abfahrt/Abflug (Uhrzeit)					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
Ankunft am Geschäftsort							
Datum <input type="text"/>		Uhrzeit <input type="text"/>					
Beginn des Dienstgeschäftes							
Datum <input type="text"/>		Uhrzeit <input type="text"/>					
Ende des Dienstgeschäftes							
Datum <input type="text"/>		Uhrzeit <input type="text"/>					
Fahrten am Geschäftsort							
<input type="checkbox"/> Bus, U-Bahn, Straßenbahn	Anzahl <input type="text"/>	Andere Beförderungsmittel	Anzahl <input type="text"/>				
Bei <u>mehreren</u> Geschäftsorten ggf. erläutern:							
<input type="text"/>							
Rückreise							
Datum <input type="text"/>		Uhrzeit <input type="text"/>					
nach Ort	Beförderungsmittel	planm. Abfahrt/Abflug. (Uhrzeit)					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
Ankunft							
Datum <input type="text"/>		Uhrzeit <input type="text"/>					
<input type="checkbox"/> Dienststelle	<input type="checkbox"/> anderer Ort:	weitere Beförderungsmittel					
<input type="checkbox"/> Wohnung	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
Ende der Reise							
Datum <input type="text"/>		Uhrzeit <input type="text"/>					
Insgesamt				<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Die Dienstreise wurde mit folgender privater Reise verbunden:

Datum, Uhrzeit und Ort des Beginns der privaten Reise:

Datum, Uhrzeit und Ort des Endes der privaten Reise:

Genutzte/s Verkehrsmittel

- Mitfahrt bei
- (Fähr-)Schiff Forschungsschiff
- Flugzeug
 - Die Flugzeugnutzung wurde vorab genehmigt.
 - Eine Wirtschaftlichkeitsberechnung mit Belegen liegt auf gesondertem Blatt bei.
- Privat-KFZ
 - Das erhebliche dienstliche Interesse wurde von der Reisekostenstelle anerkannt, siehe Anlage zur Dienstreisegenehmigung.
- Dienst-KFZ
- Mietwagen
 - Die Mietwagennutzung wurde von der Reisekostenstelle genehmigt.
- Bahn II. Klasse
 - Die Kostenerstattung für die Nutzung der I. Klasse wurde von der Reisekostenstelle genehmigt.
- Taxi Ich beantrage, folgende Gründe für die Taxi-Nutzung anzuerkennen:
- Andere Verkehrsmittel:

Unentgeltliche Unterkunft und Verpflegung

- Unentgeltliche Unterkunft und/oder Verpflegung wurde gestellt bzw. war in den geltend gemachten Kosten enthalten:

Unterkunft am/vom-bis	<input type="text"/>
Frühstück am/vom-bis	<input type="text"/>
Mittagessen am/vom-bis	<input type="text"/>
Abendessen am/vom-bis	<input type="text"/>

Anzugeben sind auch in einem Flugzeug gereichte Mahlzeiten und in einem Beförderungsmittel verbrachte Übernachtungen.
Erläuterungen ggf. auf einem Extrablatt.
- private Übernachtung, z. B. bei Freunden oder Verwandten am/vom - bis

Übernachtungen ohne Kostennachweis

- am Geschäftsort in der eigenen Wohnung/Wohnung des Ehegatten/eingetragenen Lebenspartners

Datum und Uhrzeit des Betretens der Wohnung <input type="text"/>	Datum und Uhrzeit des Verlassens der Wohnung <input type="text"/>
--	---
- außerhalb des Geschäftsortes in der eigenen Wohnung/Wohnung des Ehegatten/eingetragenen Lebenspartners

Datum und Uhrzeit des Betretens der Wohnung <input type="text"/>	Datum und Uhrzeit des Verlassens der Wohnung <input type="text"/>
--	---

Übernachtungen mit Kostennachweis

Gesamtbetrag der nachgewiesenen Übernachtungskosten:

In den Übernachtungskosten ist Verpflegung enthalten.

Frühstück am/vom-bis

Mittagessen am/vom-bis

Abendessen am/vom-bis

Die reinen Übernachtungskosten übersteigen den Betrag von 60 Euro pro Nacht. Die dienstliche Notwendigkeit der erhöhten Übernachtungskosten wird wie folgt begründet:

Belege, z. B. Bestätigungen der Tourismuszentralen, sind beigelegt.

Sonstiges

Dienstreise im Zusammenhang mit einer Nebentätigkeit (§ 3 Abs. 2 und 3 BRKG)

An einem Bonusprogramm wurde teilgenommen

Erläuterungen,
weitere Angaben
zur Durchführung
der Dienstreise

Meine Angaben sind vollständig und richtig

Ein Abschlag wurde gezahlt in Höhe von

Von dritter Seite wurde ein Zuschuß gezahlt in Höhe von

Ort, Datum, Unterschrift

Die Dienstreise am Wohn-/Dienstort war genehmigt.

Ort, Datum, Unterschrift
des Vorgesetzten
-Sachlich richtig-