

# Antrag auf Reisekostenvergütung

( gekennzeichnete Felder sind durch den Antragsteller **vollständig ausfüllen**, zutreffendes bitte ankreuzen)

<b>Name, Vorname</b>				<b>Amts-/Dienstbezeichnung</b>			<b>Personalnummer</b>			
PLZ/Wohnort				Straße/Nummer						
<b>Beschäftigungsstelle</b>							<b>Besoldungs- / Vergütungsgruppe</b>			
<b>Geldinstitut</b>			<b>IBAN</b> (IBAN & BIC bitte vollständig und gut lesbar angeben !)				<b>BIC</b>			
<b>Ich beziehe</b>				<b>Trennungsreisegeld</b>			<b>Trennungstagegeld</b>			
Als Abschlagzahlung habe ich erhalten				EURO						
Ich bin im Besitz einer gültigen			dienstlich		privat		beschafften Bahncard			
BC 25			BC 50		1. Klasse		2. Klasse			
Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben. Die Auslagen sind mir tatsächlich entstanden.										
				, den _____ (Unterschrift des Antragstellers)						
<b>Erläuterung des Dienstgeschäfts</b>				<b>Beförderungskosten</b>			<b>Über-</b>	<b>Nebenkosten</b>		
Jahr 20			Angaben zum			<b>PKW</b>	<b>Bahn</b>	<b>Flug</b>	<b>Über-</b> <b>nachtung</b>	<b>Begründung und Nachweis erforderlich !  (z.B. ÖPNV, Taxi, Teilnehmergebühren, Parkgebühren, Straßenmaut, Sonstiges, etc.)</b>
<b>Tag</b>	<b>Monat</b>	<b>Uhrzeit</b> a) Beginn d. Dienstreise b) Dienst- beginn c) Dienst- ende d) Ende d. Dienstreise	- Dienstgeschäft - Tatsächlichen Reiseverlauf - eventuelle Reisever- zögerungen - Abweichungen v. d. kürzesten Wegstrecken- entfernung - weitere Reiseteilnehmer - von amtswegen unentgeltlich gewährte Verpflegung / Unterkunft (Art und Datum)			(km, ggf. Mit- fahrer km/ Personen, dienstl. Gepäck etc.)	(Benutzte Klasse, Zuschlag und/oder Platzkarte etc.)	(Benutzte Klasse)		
						( km )	( € )	( € )	( € )	( € )

Erläuterung des Dienstgeschäfts			Beförderungskosten			Über- nachtung	Nebenkosten	
Jahr 20			PKW	Bahn	Flug			
Tag	Monat	Uhrzeit	Angaben zum - Dienstgeschäft - Tatsächlichen Reiseverlauf - eventuelle Reisever- zögerungen - Abweichungen v. d. kürzesten Wegstrecken- entfernung - weitere Reiseteilnehmer - von amtswegen unentgeltlich gewährte Verpflegung / Unterkunft (Art und Datum)	(km, ggf. Mit- fahrer km/ Personen, dienstl. Gepäck etc.)	(Benutzte Klasse, Zuschlag und/oder Platzkarte etc.)	(Benutzte Klasse)	(Hotel, Pension, etc.)	Begründung und Nachweis erforderlich !  (z.B. ÖPNV, Taxi, Teilnehmergebühren, Parkgebühren, Straßenmaut, etc.)
		a) Beginn d. Dienst- reise						
				( km )	( € )	( € )	( € )	( € )

(nicht vom Antragssteller auszufüllen; Berechnung erfolgt durch Reisekostenstelle)

### Beförderungskosten

PKW :	km x	€	<b>EURO</b>
Mitfahrer	Pers. x	km x €	<b>EURO</b>
Bahn :	Fahrkarte(n)		<b>EURO</b>
	Platzkarte(n) / Zuschläge		<b>EURO</b>
Flug :			<b>EURO</b>
Sonstiges :			<b>EURO</b>

### Nebenkosten (lt. Nachweis)

Übernachungskosten :	<b>EURO</b>
ÖPNV, Taxi etc. :	<b>EURO</b>
Sonstiges :	<b>EURO</b>

### Tagegeld

eintägig :	<b>EURO</b>
mehrtägig :	<b>EURO</b>
<b>Zwischensumme:</b>	<b>EURO</b>
an Trennungsgeld / Abschlagszahlung anzurechnen :	<b>EURO</b>
<b>auszuzahlen / einzuzahlen</b>	<b>Endsumme : EURO</b>

Rechnerisch richtig / geprüft:

Haushaltsstelle(n):

(Unterschrift; Amts-/Dienstbezeichnung)