

# Reisekostenabrechnung - Extern

## 1. Reisende/r

Kostenstelle/Projektnummer:

Name:  Vorname:

Straße u. Hausnummer:  PLZ u. Ort:

Telefon:  E-Mail:

IBAN:  BIC:

## 2. Reiseziel (Ort, Behörde, Institution):

## 3. Reisezweck: (Einladung beilegen)

Dienstreise zur Fort- und Weiterbildung

ja  nein

Bei Auslandsreisen

Ort, Datum und Zeit der Landung bzw. des Grenzübertritts - evtl. auf gesondertem Blatt

## 4. Zuwendungen Dritter

Ich habe unentgeltlich erhalten

Tickets (Bahn/Flug)  Hotelgutschein  Sonstiges in Höhe von: \_\_\_\_\_ €

## 5. Wie wurden die Fahrkosten bezahlt?

privat ausgelegt (Erstattung mit dieser Reisekostenabrechnung erwünscht)

## 6. Reiseverlauf

Datum um

a) Beginn der Reise  Wohnung  Dienststelle  Urlaubsort \_\_\_\_\_ Uhr

b) Beginn des Dienstgeschäftes [Tagungsbeginn] \_\_\_\_\_ Uhr

c) Ende des Dienstgeschäftes \_\_\_\_\_ Uhr

d) Rückkehr  Wohnung  Dienststelle  Urlaubsort \_\_\_\_\_ Uhr

# Reisekostenabrechnung - Extern

## 7. Kosten (bitte Original-Belege mit entsprechendem Verwendungshinweis beilegen)

### a) Beförderungsmittel

	Bahn	ÖPNV	Flug	Dienst-Kfz	Eigenes Kfz*)	Mitnahme	Kosten in Euro (Gesamt)
<b>Hinfahrt:</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Reservierung:	<input type="checkbox"/>						
<b>Rückfahrt:</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Reservierung:	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/> Ich besitze <u>eine</u> Bahncard/ Zeitkarte/ Umweltkarte						

\*) Kfz-Kennzeichen \_\_\_\_\_ gefahrene Kilometer (Hin- und Rückweg) \_\_\_\_\_ km

### b) Hotel-/ Übernachtungskosten (Rechnung muss auf Dienstherrn/ Arbeitgeber ausgestellt sein!)

Private Unterkunft  \_\_\_\_\_ Kosten in Euro  
Name des Hotels, Ort \_\_\_\_\_

Hotelkosten einschl. Frühstück < 64,80 € ohne Frühstück < ohne Frühstück < 60,00 €

Hotelkosten einschl. Frühstück > 64,80 € ohne Frühstück < ohne Frühstück > 60,00 €

Begründung:

vom Veranstalter gebucht

vom Veranstalter benannt oder empfohlen

Mittelklassehotel (ortsübliche Kosten)

Sonstiges \_\_\_\_\_

### c) Unentgeltliche Verpflegung (Gilt für vollwertige Mahlzeiten, die in Fahrt- oder Flugkosten (z.B. Flugzeug) und Übernachtungs- oder Nebenkosten (z.B. Teilnehmergebühr) enthalten sind.)

	Anreisetag	Mitteltage-Anzahl	Abreisetag
Frühstück:	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>
Mittag:	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>
Abend:	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>

### d) Sonstige Kosten (z. B. Teilnehmergebühren, Taxi nur mit triftigem Grund)

Kosten in Euro

\_\_\_\_\_

### 8. Bemerkungen, Reiseverlauf, etc.:

### 9. Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit vorstehender Angaben

Ort/Datum: \_\_\_\_\_

**X** \_\_\_\_\_  
Unterschrift des/der Reisenden

**X** \_\_\_\_\_  
Unterschrift des/der Budgetverantwortlichen