# Reisekostenabrechnung

|  |
| --- |
| **Persönliche Angaben** |
| Dienststelle |  |
| Name, Vorname |  |
| Privat: Straße, Hausnummer |  |
| Privat: PLZ, Wohnort |  |
| Telefon (für Rückfragen) |  |
| E-Mail-Adresse |  |
| IBAN |  |

|  |
| --- |
| **Angaben zur Dienstreise** |
| Reiseweg und -ziel |  |
| Zweck bzw. Anlass |  |
| Dienstreise im Auftrag von |  |
|  |  |
|  | **Datum und Uhrzeit** |
| Antritt der Dienstreise (Wohnung/Arbeitsstätte) |  |
| Ende der Dienstreise (Wohnung/Arbeitsstätte) |  |
| Beginn des Dienstgeschäfts (Konferenz/Tagung/Sitzung) |  |
| Ende des Dienstgeschäfts (Konferenz/Tagung/Sitzung) |  |
|  |  |
| Benutztes Verkehrsmittel(bitte ankreuzen) | [ ] Bahn [ ]  Flugzeug [ ]  Privat-Kfz |
| Bei Kfz-Nutzungpolizeiliches Kennzeichen |  |
| Gefahrene Kilometer(Erstattung max. 130 €) |  |

|  |
| --- |
| **Entstandene Kosten (Originalbelege bitte ausschließlich elektronisch übermitteln)** |
| Fahrkarten/Flugscheine(inkl. Platzkarten u. Zuschläge) |  |
| Nutzung e-Ticket der DB(bitte ankreuzen) | [ ]  Ja [ ]  Nein |
| Orts- bzw. Nahverkehr |  |
| Übernachtungskosten |  |
| Nebenkosten (begründet) |  |
| Verpflegung erhalten(genaue Anzahl angeben) | …… Frühstück …… Mittag …… Abendessen |
| Keine Verpflegung enthalten(auch kein Frühstück im Hotel) | [ ]  |
| Reisekostenvorschuss | [ ]  Ja, in Höhe von ………… € |
|  |  |
| **Kosten, die bereits von anderer Stelle übernommen wurden und nicht über den dbv abgerechnet werden:** |
| Tagungsgebühr | [ ]  Ja, in Höhe von ………… € |
| Fahrtkosten | [ ]  Ja, in Höhe von ………… € |
| Übernachtungskosten | [ ]  Ja, in Höhe von ………… € |
| Tagegelder | [ ]  Ja, in Höhe von ………… € |

**Ich bestätige die Richtigkeit der vorstehenden Angaben und versichere, die hier beantragten Reisekosten nicht an anderer Stelle abzurechen.**

………………………………… …………………………………………………………………………

Ort, Datum Unterschrift