

dbv-Reisekostenabrechnung

Persönliche Angaben

Dienststelle:
Name, Vorname:
Privat: Straße, Hausnummer:
Privat: PLZ, Wohnort:
Telefon bei Rückfragen:
E-Mailadresse:
IBAN und BIC:

Angaben zur Dienstreise

Reiseweg und –ziel:
Zweck bzw. Anlass:
Dienstreise im Auftrag von:

	<u>Datum und Uhrzeit</u>
Antritt der Dienstreise (Wohnung/Arbeitsstätte):	
Ende der Dienstreise (an Wohnung/Arbeitsstätte):	
Beginn des Dienstgeschäfts (Konferenz/Tagung/Sitzung):	
Ende des Dienstgeschäfts (Konferenz/Tagung/Sitzung):	

Benutztes Verkehrsmittel (bitte ankreuzen): <input type="checkbox"/> Bahn <input type="checkbox"/> Flugzeug <input type="checkbox"/> Privat-Kfz

Bei Kfz-Nutzung – polizeiliches Kennzeichen: Gefahrene km (Erstattung max. 130 €):

Entstandene Kosten – Bitte alle Belege im Original beifügen

Fahrkarten/Flugscheine (inkl. Platzkarten u. Zuschläge)			
Nutzung e-Ticket der DB (bitte ankreuzen)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
Orts- bzw. Nahverkehr:			
Übernachungskosten:			
Nebenkosten (begründet):			
Verpflegung erhalten (genaue Anzahl angeben):	Frühstück /	Mittag /	Abendessen
Keine Verpflegung (auch kein Frühstück im Hotel) erhalten, (bitte ankreuzen):	<input type="checkbox"/>		

Reisekostenvorschuss:	<input type="checkbox"/> ja, in Höhe von:	€
-----------------------	---	---

<u>Kosten: die bereits von anderer Stelle übernommen wurden und nicht über den dbv abgerechnet werden:</u>		
Tagungsgebühr:	<input type="checkbox"/> ja, in Höhe von:	€
Fahrtkosten:	<input type="checkbox"/> ja, in Höhe von:	€
Übernachungskosten:	<input type="checkbox"/> ja, in Höhe von:	€
Tagegelder:	<input type="checkbox"/> ja, in Höhe von:	€

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

Ort und Datum

Unterschrift