

dbv-Reisekostenabrechnung

Persönliche Angaben

Dienststelle:
Name, Vorname:
Privat: Straße, Hausnummer:
Privat: PLZ, Wohnort:
Telefon bei Rückfragen:
Mailadresse (<u>Druckbuchstaben</u>):
IBAN/BIC:

Angaben zur Dienstreise

Reiseweg und -ziel:
Zweck bzw. Anlass:
Dienstreise im Auftrag von: (Sektion, Kommission oder sonstigen Auftraggeber)

Datum + Uhrzeit

Antritt der Dienstreise (Wohnung/Arbeitsstätte):
Ende der Dienstreise (an Wohnung/Arbeitsstätte):
Beginn d. Dienstgeschäfts (Konferenz/Tagung/Sitzung):
Ende d. Dienstgeschäfts (Konferenz/Tagung/Sitzung):

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

Bei Kfz-Nutzung – polizeiliches Kennzeichen: Gefahren km (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"/>
Orts- bzw. Nahverkehr:	€
Übernachungskosten:	€
Nebenkosten (begründet):	€
Verpflegung erhalten (genaue Anzahl angeben):	...Frühstück / ...Mittag / ...Abendessen
Keine Verpflegung erhalten (bitte ankreuzen):	<input type="checkbox"/>

Kosten, die durch den Arbeitgeber oder Dritte übernommen wurden:

Tagungsgebühr:	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, in Höhe von:	€
Fahrtkosten:	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, in Höhe von:	€
Übernachungskosten:	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, in Höhe von:	€
Tagegelder:	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, in Höhe von:	€

Ich bestätige die Richtigkeit der vorstehenden Angaben und versichere, die Reisekosten nicht an dritter Stelle abzurechnen, außer bei den oben genannten Dritten.

Ort und Datum

Unterschrift