

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

<u>Datum und Uhrzeit</u>
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)	<input type="checkbox"/> Bahn	<input type="checkbox"/> Flugzeug	<input type="checkbox"/> Privat-Kfz
Bei Kfz-Nutzung polizeiliches 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)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
Orts- bzw. Nahverkehr			
Übernachungskosten			
Nebenkosten (begründet)			
Verpflegung erhalten (genaue Anzahl angeben) Frühstück Mittag Abendessen
Keine Verpflegung enthalten (auch kein Frühstück im Hotel)	<input type="checkbox"/>		
Reisekostenvorschuss	<input type="checkbox"/> Ja, in Höhe von	€	

Kosten, die bereits von anderer Stelle übernommen wurden und nicht über den dbv abgerechnet werden:		
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, Datum

.....
Unterschrift