

Antrag auf Reisekosten

Name, Vorname:		Tel.:	Pers.Nr.:			
Wohnort, Anschrift:			Dienststelle:			
IBAN:			BIC:			
Name der Bank:						
Erläuterungen zur Reise: Die Angaben sind nach ihrem tatsächlichen Verlauf zu machen. Weitere Erläuterungen ggf. unter gesondertem Blatt. Alle Ausgaben sind durch Belege nachzuweisen. Die Dienstreisegenehmigung ist im Original beizufügen.		Fahrtkosten	Wegstrecken (für Hin- und Rückreise getrennt angeben)		Sonstiges (wie Hotelkosten, Parkgebühr, Maut)	Tagegeld (wird von Reisestelle ausgefüllt)
		EUR	Antrag- steller/in km	Anzahl Personen/ km	EUR	EUR
Start am Wohn- bzw. Dienort		Auslagen am Dienort				
	Datum	Uhrzeit				
nach						
Beförderungsmittel						
Mitgen. bzw. <input type="checkbox"/>	Name:					
Mitfahrer bei <input type="checkbox"/>	Datum	Uhrzeit				
Beginn des Dienstgeschäfts						
Ende des Dienstgeschäfts						
		Auslagen am Geschäftsort				
Rückreise zum Dienst- bzw. Wohnort						
	Datum	Uhrzeit				
nach						
Beförderungsmittel						
Mitgen. bzw. <input type="checkbox"/>	Name:					
Mitfahrer bei <input type="checkbox"/>	Datum	Uhrzeit				
Ende der Reise						
Bei der Durchführung meiner Dienstreise habe ich an einem Bonusprogramm teilgenommen:					Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	
Daraus stehen mir folgende Vergünstigungen (Prämien, Bonusmeilen usw.) zu:						
Weitere Erläuterungen zur Dienstreise: (z. B.: für Sie unentgeltliche Verpflegung, Begründung für Nutzung Taxi)						
Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben. Die geltend gemachten Aufwendungen sind mir tatsächlich entstanden.						
Ort:		Unterschrift der/des Reisenden:				
Datum:	Merkzeichen					

Festsetzung der Reisekostenvergütung (wird von Reisestelle ausgefüllt)		
Fahrtkosten Wegstreckenentschädigung Mitnahmeentschädigung Nebenkosten Tagegeld Übernachtungsgeld Kürzung nach § 10 SRKG Vergütung nach § 13 SRKG Abschlag bzw. eigener Anteil	Bemerkungen:	sachlich richtig:
		Datum, Name/Amtsbezeichnung
		rechnerisch richtig:
auszuzahlen €	Kapitel/Titel:	Datum, Name/Amtsbezeichnung

Anlage
zum Reisekostenantrag für den Besuch der Arbeitsgemeinschaft
im Zeitraum _____

1. Für die tägliche Fahrt **vom Wohnort zur Dienststelle in _____**
und zurück benutze ich

ein **Kraftfahrzeug**

- Anzahl der gefahrenen Kilometer hin und zurück = _____ km

- Mitfahrer nein ja

öffentliche Verkehrsmittel *

Benutzung BahnCard nein ja BahnCard 25 / 50

Tagesfahrkarte à _____ EUR

Wochenkarte à _____ EUR

Monatskarte à _____ EUR

Gruppenkarte à _____ EUR

2. Für die Fahrt **vom Wohnort nach Kaiserslautern und zurück** benutzte ich

ein **Kraftfahrzeug**

- Anzahl der gefahrenen Kilometer hin und zurück = _____ km

- Mitfahrer nein ja

öffentliche Verkehrsmittel *

Benutzung BahnCard nein ja BahnCard 25 / 50

Tagesfahrkarte à _____ EUR

Wochenkarte à _____ EUR

Monatskarte à _____ EUR

Gruppenkarte à _____ EUR

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben. Die geltend gemachten Aufwendungen sind mir tatsächlich entstanden.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

* entsprechende Nachweise sind beizufügen