

Betrieb

Bitte füllen Sie die Abrechnung, bis auf die Unterschrift, maschinell aus

Reisekostenabrechnung

| | | | |
|--|---|-----------|---|
| Vor- und Nachname | | Abteilung | |
| Beginn der Reise (Wohnung/ Dienststelle) | Datum | Uhrzeit | Beendigung der Reise (Wohnung/ Dienststelle) |
| Beginn des Dienst- geschäftes | Datum | Uhrzeit | Ende des Dienst- geschäftes |
| Reisezweck/ Titel der Veranstaltung | | | |
| Dienst/ Geschäftsort(e) und Länder (mit jeweiliger Aufenthaltsdauer in Tagen und ggf. Privataufenthalt) | | | |
| Verpflegung (Pflichtangabe zur Be- rechnung der Tagegelder) | Nein Ja, folgende unentg. oder in der Hotelrechnung enthaltene Verpflegung: Frühstück Mittagessen Abendessen Verzicht auf Tagegeld | | |
| An welchen Tagen wurde die Verpflegung bereit gestellt? | | | |
| Unterkunft (Belege beifügen) | Übernachungskosten: | | € |
| Fahr- und Flugkosten* (Belege beifügen) | Bahn**: | € | Nahverkehr: |
| | Flugzeug**: | € | Privat Kfz: |
| | Taxi*: | € | Sonstige: |
| | <u>SUMME FAHRTKOSTEN:</u> | | € |

* Gem. BRKG sind Bonusprogramme (z.B. Vielflieger), Rabatte, Boni, Gutscheine usw., die auf dienstlicher Inanspruchnahme beruhen, ausschließlich für dienstliche Zwecke zu verwenden. Die private Nutzung ist ausgeschlossen.

** Gem. BRKG sind die Nutzung höherer Klassen, Flüge im Inland und die Taxinutzung immer schriftlich zu begründen (Angabe triftiger Gründe).

Begründung:

Bei Taxinutzung Start- und Zielort sowie Uhrzeit der Abfahrt ergänzen:

| | | |
|--|--------------------------------------|---|
| Nebenkosten/ Sonstige Kosten (Belege beifügen) | | |
| Reisekostenvorschuss | nein ja, in folgender Höhe: | € |
| Nutzung einer Firmen- kreditkarte | nein ja, für folgende Ausgaben: | |

- Dienstreisegenehmigung im Original und alle Belege im Original beifügen.
- Gem. § 3 Bundesreisekostengesetz (BRKG) müssen Reisekostenabrechnungen innerhalb einer Ausschlussfrist von 6 Monaten (beginnend mit dem 1. Tag nach Rückkehr) der Reisekostenstelle vorliegen (Posteingang).

Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben

Datum, Unterschrift
der/s Reisenden: