

## Dienstreise Reisekostenabrechnung

1	Name, Vorname							
2	Tag	Uhrzeit	Tabellarischer Ablauf der Dienstreise (siehe Bsp.)		Bitte freilassen!			
	3	Haben Sie unentgeltliche Verpflegung und/oder Unterkunft erhalten?		nein	ja	F	M	A
			am _____ vom _____ bis _____					
			*F = Frühstück; M = Mittagessen; A = Abendessen; U = Unterkunft (bei Bekannten)					
3.1	Haben Sie zu Arbeitsessen eingeladen?		nein	ja (Beleg beifügen)				
4	Benutztes Verkehrsmittel		Bundesbahn	Privat-PKW	Dienst-Pkw			
			Flugzeug	Mitfahrgelegenh.	Sonstige			
5	Wurden die Fahrkosten über ein Reisebüro abgerechnet?		nein	ja				
5.1	Die Übernachtungskosten wurden bereits bezahlt durch		HfG/Reisebüro	Antragsteller/Antragstellerin				
			Sonstige (Veranstalter)					
			Frühstück im Hotel enthalten					
6	Fahrkosten		Fahrkarte	1. Kl.	_____ €			
				2. Kl.	_____ €			
			Zuschläge		_____ €			
			Flugkarte		_____ €			
			Bus, Straßenbahn		_____ €			
			Taxi (Begründung siehe Nr. 11)		_____ €			

## Dienstreise Reisekostenabrechnung

7	Gefahrene Kilometer mit Privat-Pkw (hin und zurück)	_____ km
7.1	Anzahl der Mitreisenden (auch Namen und km-Anzahl)	
8	Nebenkosten (Art und Betrag)	<div>_____ €</div> <div>_____ €</div> <div>_____ €</div> <div>_____ €</div>
9	Wird ein Mehrbetrag zum Übernachtungsgeld beantragt?	nein                      ja, weil _____
10	Wurde ein Reisekosten-vorschuss gewährt?	nein                      ja, Höhe: _____ €
11	Begründung zu Nr. 6	
12	Ich bitte um Überweisung auf	IBAN: _____ BIC: _____ bei: _____
13	Kostenstelle	
14	Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben	Datum und Unterschrift des Antragsstellers/der Antragstellerin

### Hinweise

Die Reisekostenabrechnung ist nur gültig im Zusammenhang mit der Dienstreisegenehmigung.

Zu Nr. 2

Zur Festsetzung der Tage- und evtl. Übernachtungsgelder ist ein tabellarischer Ablauf der Dienstreise erforderlich.

Beispiel:

Tag	Uhrzeit	Tabellarischer Ablauf der Dienstreise
17.11.2005	6:30	ab Wohnung
	6:48	ab Karlsruher Hauptbahnhof
	7:51	an Stuttgart
	8:30	Beginn des Dienstgeschäfts
	17:00	Ende des Dienstgeschäfts
	17:39	ab Stuttgart
	18:51	an Karlsruhe
	19:51	an Wohnung

Bei Auslandsdienstreisen ist bei der Hinfahrt und auch bei Rückfahrt der jeweilige Zeitpunkt des Grenzübertritts genau anzugeben.

Zu Nr. 4

Bei Benutzung eines Dienst-Pkw müssen die angegebenen Zeiten mit dem Eintrag im Fahrtenbuch übereinstimmen.

Zu Nr. 5

Wurden die Fahrtkosten über ein Reisebüro abgerechnet, dann sind hierzu keine Betragsangaben bei Nr. 6 zu machen.

Zu Nr. 6

Fahrkarten/Zuschläge sind der Reisekostenabrechnung beizufügen.

Zu Nr. 8

Bitte Belege beifügen und evtl. begründen.

Zu Nr. 9

Als Übernachtungskosten werden die Kosten für ein Einzelzimmer nach Abzug der enthaltenen Verpflegungskosten als notwendig anerkannt, wenn pro Übernachtung ein Betrag von 60 Euro im Inland bzw. 90 Euro im Ausland nicht überschritten wird. Bei Übernachtung in Großstädten mit mehr als 100 000 Einwohnern und anderen Orten mit erfahrungsgemäß allgemein oder saisonbedingt hohen Zimmerpreisen sind bis zu 80 Euro im Inland bzw. 120 Euro im Ausland erstattungsfähig. Höhere Übernachtungskosten werden nur in besonders begründeten Ausnahmefällen erstattet. Eine zentrale Zimmerreservierung als solche begründet allein grundsätzlich noch keinen Ausnahmefall. (§ 10 LRKGvV)