

## Reisekostenrechnung

1	Name, Vorname		Personalnummer	Wehrsoldempfänger/-in <input type="checkbox"/> Ja	
	Einheit/Referat/Dezernat, Dienstort		Bw-Kennz., RufNr		
	Postleitzahl, Wohnort, Straße/Unterkunft am Dienstort		ggf. weitere Wohnorte		
	IBAN & BIC, Geldinstitut (Name)/Vwz. Kreditkartenkonto				
Kostenstelle		Kostenträger			
2	Anordnung/Genehmigung der Dienstreise durch		vom (Datum)	Aktenzeichen/Dienstreise-Nr.	
3	Art der Reise <input type="checkbox"/> Dienstreise <input type="checkbox"/> Reise im Rahmen der unentgeltlichen truppenärztlichen Versorgung <input type="checkbox"/> Reise nach dem BPersVG/SBG/SGB IX Dienstantrittsreise bei <input type="checkbox"/> Einstellung <input type="checkbox"/> Versetzung <input type="checkbox"/> Abordnung/Kommandierung				
4	<input type="checkbox"/> Vor der Dienstreise bin ich trennungsgeldberechtigt nach § 3 TGV.				
5	Ich besitze –Bitte stets ausfüllen– eine BahnCard bzw. mir wurde eine BahnCard fiktiv erstattet    ein Jobticket/Wochen-/Monats-/sonst. Dauerfahrtschein Nein Ja fiktiv Typ (25/50/100/Business) Klasse gültig bis (Datum) Nein Ja gültig bis (Datum) gültig für (Ort/Bereich) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
<b>Reiseerläuterung</b> (Bitte geben Sie den tatsächlichen Reiseverlauf an.)					
6 Hinreise			Fahrt- und Flugkosten	zurückgelegte Strecke (km)	sonstige Kosten
Beginn der Reise am (Datum)    um (Uhrzeit) <input type="checkbox"/> an der Wohnung <input type="checkbox"/> an der Dienststätte <input type="checkbox"/> am Urlaubsort					
Zugang zum Hauptreisemittel mit <input type="checkbox"/> ÖPNV <input type="checkbox"/> privatem Kfz <input type="checkbox"/> Dienst-Kfz <input type="checkbox"/> Taxi (s. Nr. 11) <input type="checkbox"/> Mietwagen <input type="checkbox"/> Fahrrad, wenn es mindestens 4 x innerhalb eines Monat genutzt wurde					
Abfahrt des Hauptreisemittels Bahn    ÖPNV    privates Kfz    Dienst-Kfz    Flugzeug    sonstiges z.B. Mitfahrer <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Bahn-/Flugticket <input type="checkbox"/> Gepäckschein					
um (Uhrzeit)    von – nach					
Ankunft am (Datum)    um (Uhrzeit)					
7 Fahrtkosten am Geschäftsort					
<input type="checkbox"/> ÖPNV <input type="checkbox"/> privates Kfz <input type="checkbox"/> Dienst-Kfz <input type="checkbox"/> Taxi (s. Nr. 11) <input type="checkbox"/> Mietwagen <input type="checkbox"/> Fahrrad, wenn es mindestens 4 x innerhalb eines Monat genutzt wurde					
Beginn des Dienstgeschäfts am (Datum)    um (Uhrzeit)    Ende des Dienstgeschäfts am (Datum)    um (Uhrzeit)					
<b>Weiterreise zum nächsten Geschäftsort</b> (Bitte nähere Angaben unter Nr. 11)					
8 Angaben zur <b>Unterkunft</b> (ggf. nähere Angaben unter Nr. 11, zusätzliche Angaben)					
8.1	Unentgeltliche Unterkunft/BOQ/VOQ-Unterkunft des Amtes wegen wurde bereitgestellt. (BOQ/VOQ-Gebühren werden als Nebenkosten erstattet, daneben wird Übernachtungsgeld nicht gewährt)				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
8.2	Unterkunft im Hotel wurde in Anspruch genommen.				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Hotelbuchung durch <input type="checkbox"/> andere <input type="checkbox"/> die Reiserstelle _____ Kosten Bei Buchung durch andere: Übersteigen die Übernachtungskosten im Inland den Betrag von 60,00 Euro pro Nacht ohne Frühstück (entsprechend Höchstsätze im Ausland s. ARVVwV vom 05.12.2008 s. Erlassregister BMVG), ist deren Notwendigkeit zu begründen:					
8.3	Übernachtung ohne belegmäßigen Nachweis (z. B. bei Verwandtschaft)				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
8.4	Übernachtung am Wohnort (z. B. in der eigenen Wohnung, Ferienwohnung)				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Seite 2 der Reisekostenrechnung von

9 Angaben zur Verpflegung

9.1 Gemeinschaftsverpflegung gegen Bezahlung wurde bereitgestellt.

Nein

Ja, an folgenden Kalendertagen während der Dienstreise/Reise: (Begründung der Nichteinnahme einzelner Mahlzeiten in Nr. 11)

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Frühstück																															
Mittagessen																															
Abendessen																															

9.2 Bei Auslandsdienstreisen: Entgeltliche Verpflegung in einer Kantine ("Kasino") wurde eingenommen.

Nein

Ja, an folgenden Kalendertagen während der Dienstreise/Reise:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Frühstück																															
Mittagessen																															
Abendessen																															

9.3 Unentgeltliche Verpflegung/Teilmahlzeiten des Amtes wegen wurden bereitgestellt.

(nur vollwertige Mahlzeiten; Mahlzeiten, die in anderen Leistungen enthalten sind [z.B. Frühstück in Übernachtungskosten, Tagungskosten, Bordverpflegung]; keine "Snacks/Imbiss")

Nein

Ja, an folgenden Kalendertagen während der Dienstreise/Reise:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Frühstück																															
Mittagessen																															
Abendessen																															

10 Rückreise

		Fahrt- und Flugkosten	zurückgelegte Strecke km	sonstige Kosten	
Abfahrt des Hauptreisemittels					
Bahn	ÖPNV	privates Kfz	Dienst-Kfz	Flugzeug	sonstiges z.B. Mitfahrer
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Bahn-/Flugticket		<input type="checkbox"/> Gepäckschein			
am (Datum)	um (Uhrzeit)	von-nach			
Ankunft am (Datum)	um (Uhrzeit)				
Abgang vom Hauptreisemittel mit					
<input type="checkbox"/> ÖPNV	<input type="checkbox"/> privatem Kfz	<input type="checkbox"/> Dienst-Kfz	<input type="checkbox"/> Taxi (s. Nr. 11)	<input type="checkbox"/> Mietwagen	
<input type="checkbox"/> Fahrrad, wenn es mindestens 4 x innerhalb eines Monat genutzt wurde					
Ende der Reise					
am (Datum)	um (Uhrzeit)	<input type="checkbox"/> an der Wohnung <input type="checkbox"/> an der Dienststätte <input type="checkbox"/> am Urlaubsort			

11 zusätzliche Angaben

(z.B. Weiterfahrt zu einem anderen Geschäftsort, Mitfahrender, Zuwendungen, Dienstreise im Zusammenhang mit Nebentätigkeit, sonstige Kosten, Begründung für das Benutzen eines Taxis/Mietwagens, gezahltes Verpflegungsgeld, bei täglicher Rückkehr an den Wohnort. Verlassen des Wohnortes, Ankunft am Wohnort - ggf. auf gesondertem Blatt)

12 Bonusleistungen

Art (s. Hinweis Nr. 1 zum Dienstreiseantrag/zur Reiseanzeige)

Derzeitiger Kontostand

13  Ich habe von dritter Seite für die Dienstreise Zuwendungen erhalten. (Bitte nähere Angaben unter Nr. 11)

14  Ich habe einen Abschlag erhalten

in Höhe von (Betrag, Währung)

durch die (genaue Bezeichnung der Kasse/Zahlstelle)

in (Ort)

15 Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben.

Datum

Unterschrift

Die Bescheinigung zur Vorlage beim Finanzamt wird nach erfolgter Abrechnung übersandt.