

Reisekostenrechnung

| | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|------------------------------|------|
| 1 | Name, Vorname | | Personalnummer | | Wehrsoldempfänger/-in 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 Dienstreise Reise im Rahmen der unentgeltlichen truppenärztlichen Versorgung Reise nach dem BPersVG/SBG/SGB IX Dienstantrittsreise bei Einstellung Versetzung Abordnung/Kommandierung | | | | | | |
| 4 | 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. Dauerfahrchein Nein Ja fiktiv Typ (25/50/100/Business) Klasse gültig bis (Datum) Nein Ja gültig bis (Datum) gültig für (Ort/Bereich) | | | | | | |
| Reiseerläuterung (Bitte geben Sie den tatsächlichen Reiseverlauf an.) | | | | | | | |
| 6 Hinreise | | | | Fahrt- und Flugkosten | zurückgelegte Strecke (km) | sonstige Kosten | |
| Beginn der Reise am (Datum) | | um (Uhrzeit) | | | | | |
| | | an der Wohnung | an der Dienststätte | am Urlaubsort | | | |
| Zugang zum Hauptreisemittel mit ÖPNV privatem Kfz Dienst-Kfz Taxi (s. Nr. 11) Mietwagen 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 | | | | | | | |
| Bahn-/Flugticket | | Gepäckschein | | | | | |
| um (Uhrzeit) | | von – nach | | | | | |
| Ankunft am (Datum) | | um (Uhrzeit) | | | | | |
| 7 Fahrtkosten am Geschäftsort ÖPNV privates Kfz Dienst-Kfz Taxi (s. Nr. 11) Mietwagen 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) | | | |
| Weiterreise zum nächsten Geschäftsort (Bitte nähere Angaben unter Nr. 11) | | | | | | | |
| 8 Angaben zur Unterkunft (ggf. nähere Angaben unter Nr. 11, zusätzliche Angaben) | | | | | | | |
| 8.1 | Unentgeltliche Unterkunft/BOQ/VOQ-Unterkunft des Amtes wegen bereitgestellt. (BOQ/VOQ-Gebühren werden als Nebenkosten erstattet, daneben wird Übernachtungsgeld nicht gewährt) | | | | | Ja | Nein |
| 8.2 | Unterkunft im Hotel wurde in Anspruch genommen. Hotelbuchung durch andere die Reisestelle 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: | | | | | Ja | Nein |
| 8.3 | Übernachtung ohne belegmäßigen Nachweis (z. B. bei Verwandtschaft) | | | | | Ja | Nein |
| 8.4 | Übernachtung am Wohnort (z. B. in der eigenen Wohnung, Ferienwohnung) | | | | | Ja | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bahn-/Flugticket Gepäckschein | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| am (Datum) | | um (Uhrzeit) | | von–nach | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ankunft am (Datum) | | | | um (Uhrzeit) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Abgang vom Hauptreisemittel mit | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ÖPNV privatem Kfz Dienst-Kfz Taxi (s. Nr. 11) Mietwagen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fahrrad, wenn es mindestens 4 x innerhalb eines Monat genutzt wurde | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ende der Reise | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| am (Datum) | | um (Uhrzeit) | | an der Wohnung | | | an der Dienststätte | | | 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.