

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. Dauerfahrchein 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"/>					
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) <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)		
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 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. Hotelbuchung durch <input type="checkbox"/> andere <input type="checkbox"/> die Reisstelle 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:				<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
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.			
<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, an folgenden Kalendertagen während der Dienstreise/Reise: (Begründung der Nichteinnahme einzelner Mahlzeiten in Nr. 11)			
9.2 Bei Auslandsdienstreisen: Entgeltliche Verpflegung in einer Kantine ("Kasino") wurde eingenommen.			
<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, an folgenden Kalendertagen während der Dienstreise/Reise:			
9.3 Unentgeltliche Verpflegung/Teilmahlzeiten des Amtes wegen wurden bereitgestellt.			
<small>(nur vollwertige Mahlzeiten; Mahlzeiten, die in anderen Leistungen enthalten sind (z.B. Frühstück in Übernachtungskosten, Tagungskosten, Bordverpflegung); keine "Snacks/Imbiss")</small> <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, an folgenden Kalendertagen während der Dienstreise/Reise:			
10 Rückreise			Fahrt- und Flugkosten
Abfahrt des Hauptreisemittels			zurückgelegte Strecke
Bahn <input type="checkbox"/> ÖPNV <input type="checkbox"/> privates Kfz <input type="checkbox"/> Dienst-Kfz <input type="checkbox"/> Flugzeug <input type="checkbox"/> sonstiges z.B. Mitfahrer <input type="checkbox"/>			km
<input type="checkbox"/> Bahn-/Flugticket <input type="checkbox"/> Gepäckschein			sonstige Kosten
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			
<small>(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)</small>			
12 Bonusleistungen			
Art (s. Hinweis Nr. 1 zum Dienstreisantrag/zur Reiseanzeige)		Derzeitiger Kontostand	
13 <input type="checkbox"/> Ich habe von dritter Seite für die Dienstreise Zuwendungen erhalten. (Bitte nähere Angaben unter Nr. 11)			
14 <input type="checkbox"/> 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.