

Reisekostenrechnung ggf. Feldaufwandvergütung

Zutreffendes bitte ankreuzen oder ausfüllen (außer rote Felder)

Beschäftigungsstelle (z. B. Schule, Amt), Dienstort	Abrechnende Dienststelle
---	--------------------------

Grund der Reisekostenrechnung -RKR-
(in gekennzeichnetes Feld übernehmen)
Dienstreise: DR
Vorstellungreise: VR
Aus- und Fortbildungsreise: AFR
Reise des Personalrats: RPR
Reise in einer Rechts-sache: RRS
Genehmigung nicht erforderlich: GNE

Name, Vorname	▶
IBAN	
BIC des Kreditinstituts	
Grund der RKR (Abkürzung eintragen), Datum/Daten der Reise(n)	
noch Grund der RKR	

Wohnungsanschrift

ICH BEANTRAGE ▶					Tagegeld	Kürzungsbeträge -EUR-	EUR
(Bei RRS) Az. der Sachakten bzw. ersuchende Behörde und Az.					Tage EUR		
<input checked="" type="checkbox"/> Die Reise wurde durchgeführt entsprechend beigefügter(n) Genehmigung(en) (035.000.001) Anlage(n) (035.000.003)					X		
Beginn der Dienstreise (Datum/Uhrz.)		Beginn des Dienstgesch. (Datum/Uhrz.)			X		
Ende des Dienstgesch. (Datum/Uhrz.)		Ende der Dienstreise (Datum/Uhrz.)			Übernachtungsgeld (ohne Beleg)	EUR	
Auf Anordnung oder Genehmigung durch		Dienststelle/Datum					
Das grau unterlegte Feld ist nur auszufüllen, wenn der Dienstreiseantrag (035.000.001) nicht beigefügt zu sein braucht, wenn Abweichungen zum Dienstreiseantrag anzugeben oder wenn Erläuterungen zu machen sind.					Erstattung der Übernachtungskosten		EUR
Reiseziel/Reiseweg					(Bitte belegen und bei Kosten über 60 EUR je Übernachtung begründen)		
Beförderungsmittel		privates Kfz (§ 5 I BRKG i.V.m. § 98 NBG a. F.)		privater Pkw -Begründungspflicht- (§ 5 II BRKG)		sonstiges Beförderungsmittel	
Bahn/Bus		Dienst-Kfz				Erstattung der Fahrt- und Flugkosten (Bitte belegen) Wagenklasse	
Erläuterungen (z. B. Reisezweck, Begründung bei Benutzung des privaten Pkw in Sonderfällen oder des sonstigen Beförderungsmittels, Namen von mitfahrenden Personen, Begründung Übernachtungskosten und Nebenkosten, bei Auslandsdienstreisen; Ort, Datum und Zeit des Grenzübertretts und Angabe der Zwischenheimfahrten bei einer mehrtägigen DR)					Fahrkarte -EUR-		
					Zuschläge -EUR-		
					Sonstige Fahrtauslagen (z. B. Zu- und Abgang erläutern und belegen)		EUR
					Wegstreckenentschädigung		
					km EUR	EUR	
					X		
					X		
Die (eine) DR wurde mit Urlaub, Zeitausgleich pp. von mehr als 5 Arbeitstagen verbunden. Nein Ja; eine detaillierte Darstellung des Reiseablaufs ist beigefügt.					X		
Wurde des Amtes wegen unentgeltliche Verpflegung/Teilverpflegung/Unterkunft bereitgestellt? Ja (Bitte Tage/Mahlzeiten/Nächte angeben.) Nein					Erstattung der Nebenkosten (Bitte erläutern und belegen)		EUR
Sofern Feldaufwandvergütung in Frage kommt: Wurde Schutz- oder Berufskleidung gestellt? Ja Nein		Ich besitze eine Ermäßigungskarte (z. B. Monatskarte, Jobticket etc.) ja, und zwar für die Strecke			Feldaufwandver-gütung (Bitte erläutern)		EUR
Zum Zeitpunkt der Reise erhielt ich Trennungsgeld		nein			Zwischensumme		
Ich habe Zuwendungen von dritter Seite erhalten		in Höhe von - EUR -			Absetzung Zuwendungen		
Ich habe einen Reisekostenabschlag erhalten		in Höhe von - EUR -			Absetzung Reisekostenabschlag		
Ich besitze eine BahnCard/Mir wurde aufgegeben, eine BahnCard zu beschaffen. Nein Ja, und zwar					<input type="checkbox"/> Auszuzahlen <input type="checkbox"/> Zurück-zuzahlen		
Nein Ja, und zwar		25 50 100			Rechnerisch richtig		
Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit vorstehender Angaben Unterschrift, Amtsbez./Datum					<input type="checkbox"/> Sachlich richtig <input type="checkbox"/> Sachlich und rechnerisch richtig		

035_002
01_2014