

Dienstreiseabrechnung



Name, Vorname, Adresse							Datum		
Abteilung/KST		Bankverbindung IBAN: SWIFT/BIC				Name der Bank: BLZ: Kontonummer:			
Zweck der Reise und Reiseziel									
Die angefallenen Reisekosten werden dem DRFZ durch _____erstattet.									
Verkehrsmittel		Fahrt Hin ¹⁾		Rück		Vorauslagte Fahrkosten mit Zuschlägen			
1. Bundesbahn		☐		☐					
2. Flugzeug		☐		☐					
3. PKW ²⁾		☐		☐					
Beginn der Reise/Weiterreise ³⁾				Beendigung der Reise ⁴⁾		Beginn des Dienstgeschäftes		Beendigung des Dienstgeschäftes	
Datum	Uhrzeit	von	nach	Datum	Uhrzeit	Datum	Uhrzeit	Datum	Uhrzeit
Hotelkosten									
Fahrten am Dienst- und Geschäftsort , z. B. Kosten für Bus, Straßenbahn und Taxi									
Nebenkosten (z.B. Tagungsgebühren)									
Haben Sie ein Honorar erhalten? Wenn ja, in welcher Höhe und wie heißt der Honorargeber?									
Nein ☐ Ja ☐ Weitere Reiseangaben¹⁾									
☐ 1. Die Dienstreise habe ich mit einer Urlaubsreise verbunden (wenn ja, Angabe des Urlaubsziels, der Urlaubsdauer, Datum-und Zeitangabe der Beendigung des Dienstgeschäftes vor dem Urlaub und Beginn des Dienstgeschäftes nach dem Urlaub)									
☐ 2. Ich bin während der Dienstreise erkrankt.									
☐ 3. Von dritter Seite sind mir Zuwendungen gewährt worden (wenn ja, Angabe des Zuwendungsgebers, der Sach- bzw. Geldleistung)									
☐ 4. Unentgeltliche Verpflegung und/oder Unterkunft wurden gewährt bzw. Inanspruchnahme einer Kantine bzw. Kasinos; (wenn ja, Datumsangabe, Art der Mahlzeiten)									
☐ 5. Haben Sie an einem Bonusprogramm einer Flugliniengesellschaft für Vielflieger oder der Deutschen Bahn teilgenommen? Wenn ja, bitte erläutern. Dienstlich angefallene Bonusmeilen, Prämien oder sonstige Vergünstigungen dürfen n u r für dienstliche Zwecke verwendet werden. Eine Verwertung zu privaten Zwecken ist ausgeschlossen.									
☐ 6. Haben Sie Anspruch auf Fahrpreismäßigung, z. B. wegen Schwerbehinderung?									
☐ 7. Bei der Flug- bzw. Schiffsreise wurde eine vollwertige Hauptmahlzeit bereitgestellt, die im Fahrpreis enthalten ist (wenn ja, Angabe der Mahlzeiten)									
☐ 8. Für die Dienstreise ist mir eine Fahr- bzw. Flugkarte zur Verfügung gestellt worden (wenn ja, bitte genaue Angaben machen)									
☐ 9. Für die Dienstreise habe ich einen Vorschuß in Höhe von € _____ erhalten									
Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben. Sämtliche Belege habe ich beigelegt.									
Antragsteller*in									

¹⁾ Zutreffendes bitte ankreuzen. Falls Platz nicht ausreicht, zusätzliche Erläuterungen auf einer Anlage vornehmen.

²⁾ Namen der Mitfahrer angeben

³⁾ Angabe der tatsächlichen Abfahrt an der Wohnung bzw. Dienststelle

⁴⁾ Angabe der tatsächlichen Ankunft an der Wohnung bzw. Dienststelle