

Reiseauslagenrechnung

Bearb-/Maßnahme-Nr: _____

1	Angaben zur Person		
	1.1 Name, Vorname, Dienstgrad	Personalnummer	Personenkennziffer
	1.2 Wohnort (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)		Telefon
	1.3 Ausbildungsort/Prüfungsort		
	1.4 BIC	Geldinstitut, Ort	
	IBAN		
1.5 Truppenteil/Dienststelle, Dienort		Hausruf	
2	Genehmigung der Reise durch BFD		vom (Datum)
3	Anlass der Reise		
	<input type="checkbox"/> Einstellung	<input type="checkbox"/> Aufnahme der Bildungsmaßnahme	<input type="checkbox"/> Beendigung der Bildungsmaßnahme
	<input type="checkbox"/> Eignungsfeststellung	<input type="checkbox"/> Vorstellung	<input type="checkbox"/> Berufsorientierungspraktikum
			<input type="checkbox"/> Exkursion <input type="checkbox"/> Prüfung
4	Während der Reise war ich an meinem Ausbildungsort Trennungsgeldberechtigter		
	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja		
5	Bei Reisen von länger als 14 Tagen mit einem Aufenthalt an demselben auswärtigen Ausbildungsort		
	Ich gehöre zu dem Personenkreis des § 3 Abs 3 TGV		
	<input type="checkbox"/> Satz 1 (z.B. Nicht Verheiratete/Getrennt Lebende)	<input type="checkbox"/> Satz 2 (z.B. Berechtigte, die mit ihrem Ehegatten oder Lebenspartner in häuslicher Gemeinschaft leben)	
6	Während meiner Reise wurde(n) mir meines Amtes wegen		
	<input type="checkbox"/> unentgeltliche Unterkunft/BOQ/VOQ-Unterkunft bereitgestellt -Bitte nähere Angaben unter Reiseerläuterungen (Seite 2, Nr. 15)-		
	<input type="checkbox"/> unentgeltliche Verpflegung/Teilmahlzeiten bereitgestellt -Bitte nähere Angaben unter Reiseerläuterungen (Seite 2, Nr. 15)-		
	<input type="checkbox"/> Gemeinschaftsverpflegung/Teilmahlzeiten gegen Bezahlung bereitgestellt -Bitte nähere Angaben unter Reiseerläuterungen (Seite 2, Nr. 15)-		
	<input type="checkbox"/> Ich habe an meinem Wohnort übernachtet -Bitte nähere Angaben unter Reiseerläuterungen (Seite 2, Nr. 15)-		
7	<input type="checkbox"/> Ich habe von dritter Seite für die Reise Zuwendungen erhalten -Bitte nähere Angaben unter Reiseerläuterungen (Seite 2, Nr. 15)-		
	<input type="checkbox"/> Ich habe einen Abschlag erhalten		
	in Höhe von €	durch die (genaue Bezeichnung der Kasse/Zahlstelle)	in (Ort)
8	Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben. Die eingesetzten Kosten sind mir wirklich entstanden. (Ort, Datum, Unterschrift Antragsteller/Antragstellerin)		
	<input type="checkbox"/> Ich bitte um eine Bescheinigung zur Vorlage beim Finanzamt.		

Reiseerläuterung Bitte geben Sie den tatsächlichen Verlauf der Dienstreise an. In Nr. 15 ist Raum für nähere Angaben (z.B. Weiterfahrt zu einem anderen Geschäftsort, Übernachtung in eigener Wohnung, Mitnahme anderer Dienstreisender, Mitfahrender, Zuwendungen, unentgeltliche Verpflegung, Gemeinschaftsverpflegung gegen Bezahlung, Unterkunft des Amtes wegen, Dienstreise im Zusammenhang mit Nebentätigkeit, Nebenkosten, Begründung für das Benutzen einer Taxe). Bei Auslandsreisen ist die Inanspruchnahme von Kantinenverpflegung anzugeben. BOQ/VOQ-Gebühren werden als Nebenkosten erstattet, daneben wird kein Übernachtungsgeld gewährt. (Beleg bitte beifügen)	Fahrkosten	Landwegstrecken	Nebenkosten	Von der Abrechnungsstelle auszufüllen				
	a) Fahrkarte, Flugschein, Mietwagen, usw. b) Zuschlag c) Bettkarte d) Sitzplatzreservierung e) Fahrkosten am Dienst-/Wohn-/Maßnahmeort	a) privates Kfz b) Fahrrad	(in Nr. 15 erläutern)	Tagegeld	Übernachtungsgeld	Vergütung nach § 9 BRKG	Tagegeld	Übernachtungsgeld
1	Euro Cent	km	Euro Cent	5	6	7	8	9
9 Beginn der Reise am _____ um _____ Uhr an der _____ <input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle mit _____ <input type="checkbox"/> Bus/U-/Straßenbahn <input type="checkbox"/> eigenem Kfz anderem Beförderungsmittel								
10 Abfahrt mit Pkw/regelm. verkehrendem Beförderungsmittel (Zugart, Klasse) um _____ von—nach _____ Uhr Ankunft am _____ um _____ Uhr <input type="checkbox"/> Fahrkarte <input type="checkbox"/> Gepäckticket <input type="checkbox"/> Reisegepäck _____ kg; _____ Stück								
11 Fahrkosten am Maßnahmeort mit (für die gesamte Dauer des Aufenthalts) <input type="checkbox"/> Bus/U-/Straßenbahn x <input type="checkbox"/> anderem Beförderungsmittel x Beginn der Maßnahme am _____ um _____ Uhr Ende des Maßnahme am _____ um _____ Uhr								
12 Rückreise am _____ um _____ Uhr <input type="checkbox"/> mit eigenem Kfz mit regelm. verkehrendem Beförderungsmittel (Zugart, Klasse) von—nach _____ Ankunft des regelm. verk. BefördMittels am _____ um _____ Uhr <input type="checkbox"/> Fahrkarte <input type="checkbox"/> Gepäckticket <input type="checkbox"/> Reisegepäck _____ kg; _____ Stück Weiterreise mit _____ <input type="checkbox"/> Bus/U-/Straßenbahn <input type="checkbox"/> anderem BefördMittel zur _____ <input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle								
13 Ende der Reise am _____ um _____ Uhr Insgesamt								
14 Reiseerläuterungen in Stichworten (z.B. unentgeltliche Verpflegung, Gemeinschaftsverpflegung gegen Bezahlung, Unterkunft des Amtes wegen - ggf auf besonderem Blatt)								

Vom BFD auszufüllen!

Kostenberechnung

Tagegeld	(Sp 5)	_____ x _____	Euro		
Übernachtungsgeld	(Sp 6)	_____ x _____	Euro		
Tagegeld	(Sp 8)	_____ x _____	Euro		
Übernachtungsgeld	(Sp 9)	_____ x _____	Euro		
Verg nach § 9 BRKG	(Sp 7)	_____	Euro		
Fahrkosten	(Sp 2)	_____ km zu _____	Cent		
Wegstreckenentschädigung	(Sp 3)	_____ km zu _____	Cent		
Nebenkosten	(Sp 4)	_____	Cent		

Summe A

abzüglich Summe B

somit auszuzahlen/ einzuziehen

Anzurechnen

- a) Zuwendungen (§ 3 Abs 3 BRKG)
- b) Abschlag angewiesen am (Datum)

Summe B

Sachlich richtig
(Unterschrift)

Rechnerisch richtig
(Unterschrift)