

Name	Vorname	Personalnummer (bitte immer angeben)
Beschäftigungsstelle (Abteilung, Betriebseinheit, Geschäftsbereich, Station)		Telefon/Pieper-Nummer
IBAN	BIC	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
1. Reiseziel		
2. Reiseverlauf		
Datum	Uhrzeit	Datum
Beginn der Dienstreise		Ende des Dienstgeschäftes
Beginn des Dienstgeschäftes		Ende der Dienstreise
Hinreise ab <input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> andere/r Stelle/Ort	Rückreise ab <input type="checkbox"/> Reiseziel <input type="checkbox"/> andere/r Stelle/Ort	
Privataufenthalt (Urlaub, Zeitausgleich, etc.) <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja von bis von bis		
Ich beantrage...		
3. <input type="checkbox"/> Tagesgeld		
Unentgeltliche Verpflegung erhalten: Z.B. Frühstück im Übernachtungspreis enthalten, mit Teilnahmegebühren abgegoltene Mahlzeiten oder Flugzeugverpflegung:		
Frühstück	<input type="checkbox"/> erster Tag <input type="checkbox"/> Zwischentage Anzahl: <input type="checkbox"/> letzter Tag	
Mittagessen:	<input type="checkbox"/> erster Tag <input type="checkbox"/> Zwischentage Anzahl: <input type="checkbox"/> letzter Tag	
Abendessen:	<input type="checkbox"/> erster Tag <input type="checkbox"/> Zwischentage Anzahl: <input type="checkbox"/> letzter Tag	
4. Übernachtungskosten (Hinweis: Die Hotelkosten sind vorab von der/dem Dienstreisenden zu verauslagen.)		
Unentgeltliche Übernachtungen: <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja Anzahl Übernachtungen:		
<input type="checkbox"/> Abrechnung Übernachtungspauschale (ohne Beleg)		
Höhe der Übernachtungskosten (Hotel, Pension etc.): Euro		
Begründung für erhöhte Übernachtungskosten (Inland über 80 Euro, Ausland siehe Liste der Auslandstage- und Übernachtungsgelder):		
<input type="checkbox"/> kostengünstigeres Zimmer war nicht zu erhalten <input type="checkbox"/> Kongress- oder Tagungshotel (wenn das Dienstgeschäft in diesem Hotel stattfindet)		
Andere Begründung:		
5. Fahrkosten		
Bahnfahrt	..... Euro	Bereits durch UMG gezahlt:
Flug	..... Euro	Bahnfahrt Euro
Öff. Nahverkehr	..... Euro	Flug Euro
Privat PKW Fahrstrecke (gesamt)	..... km	
Begründung:		
Taxi	..... Euro	
Begründung: <input type="checkbox"/> Fahrt zwischen 22 Uhr und 6 Uhr		
<input type="checkbox"/> aus zwingenden persönlichen Gründen- z.B. aufgr. d. Gesundheitszustandes		
<input type="checkbox"/> regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht o. nicht zeitgerecht verkehren		
<input type="checkbox"/> Nutzung eines Frauennachtaxi		
Andere Begründung:		
Sonst. Verkehrsmittel	..... Euro	Sonst. Verkehrsmittel Euro
Begründung:		
6. Nebenkosten (Teilnahmegebühr, Kongressgebühr, Telefon, WLAN etc.)		
Bereits durch UMG gezahlt:		
Höhe der Nebenkosten:	..... Euro	Teilnahmegebühr Euro
Erläuterung:		
7. Ich habe Zuwendungen von dritter Seite erhalten i.H.v. Euro		
8. Ich habe einen Reisekostenabschlag erhalten i.H.v. Euro		
Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit vorstehender Angaben. Die angegebenen Kosten sind mir entstanden.		
Ort, Datum		Unterschrift der/des Reisenden

Hinweis: Belege bitte immer im Original beifügen und bei Auslandsdienstreisen kurz erläutern.