Reisekostenrechnung

☐ Abschlagszahlung ☐ Endabrechnung

Name	Vorname	Personalnummer (bitte immer angeben)
Beschäftigungsstelle (Abteilung, Betriebseinheit, Geschäftsbereich, Station)		Telefon/Pieper-Nummer
IBAN	BIC	

1. Reiseziel

2.

Reiseverlauf	Datum	Uhrzeit		Datum	Uhrzeit
Beginn der Dienstreise			Ende des Dienstgeschäftes		
Beginn des Dienstgeschäftes			Ende der Dienstreise		

Hinreise ab ☐ Wohnung ☐ Dienststelle ☐ andere/r Stelle/Ort .....

Rückreise ab ☐ Reiseziel ☐ andere/r Stelle/Ort .....

Privataufenthalt (Urlaub, Zeitausgleich, etc.)
☐ nein ☐ ja von ..... bis ..... von ..... bis .....

Ich beantrage...

3. ☐ Tagegeld

Unentgeltliche Verpflegung erhalten:
Z.B. Frühstück im Übernachtungspreis enthalten, mit Teilnahmegebühren abgegoltene Mahlzeiten oder Flugzeugverpflegung:

Frühstück	☐ erster Tag	☐ Zwischentage Anzahl:	☐ letzter Tag
Mittagessen:	☐ erster Tag	☐ Zwischentage Anzahl:	☐ letzter Tag
Abendessen:	☐ erster Tag	☐ Zwischentage Anzahl:	☐ letzter Tag

4. Übernachtungskosten (Hinweis: Die Hotelkosten sind vorab von der/dem Dienstreisenden zu verauslagen.)

Unentgeltliche Übernachtungen: ☐ Nein ☐ Ja Anzahl Übernachtungen:

☐ 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):
☐ kostengünstigeres Zimmer war nicht zu erhalten ☐ Kongress- oder Tagungshotel (wenn das Dienstgeschäft in diesem Hotel stattfindet)

Andere Begründung: .....

5. Fahrkosten

Bahnfahrt ..... Euro

Flug ..... Euro

Öff. Nahverkehr ..... Euro

Privat PKW Fahrstrecke (gesamt) ..... km

Begründung: .....

Taxi ..... Euro

Begründung: ☐ Fahrt zwischen 23 Uhr und 6 Uhr
☐ aus zwingenden persönlichen Gründen- z.B. aufgr. d. Gesundheitszustandes
☐ regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht o. nicht zeitgerecht verkehren
☐ Nutzung eines Frauennachttaxi

Andere Begründung: .....

Sonst. Verkehrsmittel ..... Euro

Begründung: .....

Bereits durch UMG gezahlt:

Bahnfahrt ..... Euro

Flug ..... Euro

Sonst. Verkehrsmittel ..... Euro

6. Nebenkosten (Teilnahmegebühr, Kongressgebühr, Telefon, WLAN etc.)

Höhe der Nebenkosten: ..... Euro
Erläuterung: .....

Bereits durch UMG gezahlt:

Teilnahmegebühr ..... Euro

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.

Stand: 28.02.2018