



Dienstreiseabrechnung

(im Zusammenhang mit einer Exkursion) – bitte Dienstreisegenehmigung beifügen

Antragsteller/in (Name, Vorname)		Telefon
Wohnort, PLZ, Straße		
Dienstort		Fachgruppe / Abteilung
<input type="checkbox"/> Stuttgart <input type="checkbox"/> Esslingen <input type="checkbox"/> Fellbach		

Reisebeginn	Dienstgeschäft			Ende der Reise	
	Beginn	voraussichtl. Ende			
<input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> anderer Ort:	Tag / Monat / Jahr	Tag / Monat / Jahr	Tag/ Monat/ Jahr	Tag/ Monat/ Jahr	<input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle <input type="checkbox"/> anderer Ort:
	Uhrzeit	Uhrzeit	Uhrzeit	Uhrzeit	
		Ort Dienstgeschäft			

Beförderungsmittel Hin- und Rückreise – bitte die Belege und ggf. eine Begründung beifügen -	
<input type="checkbox"/> privateigenes Kfz -> gefahrene Kilometer (Hin- und Rückfahrt): _____ <input type="checkbox"/> Anzahl dienstlich Mitreisende: _____ -> jeweils mitgefahrte Kilometer: _____	
<input type="checkbox"/> Dienstwagen	
<input type="checkbox"/> Bahn	Fahrtkosten: _____ EUR
<input type="checkbox"/> Bus, U-Bahn, Straßenbahn	Fahrtkosten: _____ EUR
<input type="checkbox"/> sonstige: _____	Fahrtkosten: _____ EUR
Kosten der Unterkunft	
<input type="checkbox"/> nach Beleg (bitte die Rechnung der Unterkunft beifügen)	
<input type="checkbox"/> Ich habe privat übernachtet. Ich möchte eine Übernachtungspauschale. Ja: <input type="checkbox"/> Nein: <input type="checkbox"/>	

Haben Sie eine unentgeltliche Verpflegung erhalten und/oder wurde Ihre Unterkunft unentgeltlich bereitgestellt?

nein

ja (bitte nähere Angaben)

Unterkunft am: _____

Frühstück am: _____

Mittagessen am: _____

Abendessen am: _____

Nebenkosten (z. B. Seminargebühren, Eintrittsgelder) bitte ggf. Belege beifügen

Art: _____ Betrag: _____ EUR

Art: _____ Betrag: _____ EUR

Art: _____ Betrag: _____ EUR

Sonstige Reiseerläuterungen:

z. B.: Abweichungen vom Dienstreiseantrag • Angabe über Besitz privater Zeit-, Netz- oder Bezirkskarten • Erläuterungen zu Fahrtkosten am Geschäftsort, Taxikosten und Nebenkosten • Übernachtung in einer eigenen Wohnung • Zeitpunkt des Grenzübergangs bei Auslandsdienstreisen

Ich bitte um

Nur von der Verwaltung auszufüllen

Barzahlung (möglich bei Beträgen bis 50,00 EUR)

Betrag: _____ EUR

Überweisung

Betrag: _____ EUR

BIC: _____ IBAN: _____

Kontoinhaber: _____

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben und bestätige, dass mir die aufgeführten Kosten entstanden sind.

Nur von der Verwaltung auszufüllen

Datum

Unterschrift