



## Dienstreiseabrechnung

(nicht im Zusammenhang mit einer Exkursion) – bitte Dienstreisegenehmigung beifügen

<b>Antragsteller/in</b> (Name, Vorname)	<b>Telefon</b>
<b>Wohnort, PLZ, Straße</b>	
<b>Dienstort</b>	<b>Fachgruppe / Abteilung</b>
<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 -

privateigenes Kfz -> gefahrene Kilometer (Hin- und Rückfahrt): \_\_\_\_\_  
 Anzahl dienstlich Mitreisende: \_\_\_\_\_ -> jeweils mitgefahrene Kilometer: \_\_\_\_\_

Dienstwagen

Bahn Fahrkosten: \_\_\_\_\_ EUR

Bus, U-Bahn, Straßenbahn Fahrkosten: \_\_\_\_\_ EUR

sonstige: \_\_\_\_\_ Fahrkosten: \_\_\_\_\_ EUR

### Kosten der Unterkunft

nach Beleg (bitte die Rechnung der Unterkunft beifügen)

Ich habe privat übernachtet. Ich möchte eine Übernachtungspauschale. Ja:  Nein:

**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**