



Dienstreiseabrechnung (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 -

privateigenes Kfz -> gefahrene Kilometer (Hin- und Rückfahrt): _____

Anzahl dienstlich Mitreisende: _____ -> jeweils mitgefahrte Kilometer: _____

Dienstwagen

Bahn Fahrkosten: _____ EUR

Bus, U-Bahn, Straßenbahn Fahrkosten: _____

EUR sonstige/ Flugreise¹: _____ Fahrkosten: _____

Kosten der Unterkunft

nach Beleg (bitte die Rechnung der Unterkunft beifügen)

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

¹Bei Flugreisen ist die CO2-Kompensation zu entrichten. Die Berechnung erfolgt über <https://www.atmosfair.de/de/kompensieren/>

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