

Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise

Antragsteller: _____

Hiermit wird um Genehmigung einer Dienstreise mit

- PKW
Begründung für die PKW-Benutzung: _____
- öffentlichen Verkehrsmitteln

von _____ nach _____

Zeitraum vom _____ bis _____ gebeten.

Begründung für die Dienstreise: _____

(Datum, Unterschrift)

Genehmigt:

(Datum, Unterschrift)

Berechnung der Reisekosten

Tagegeld (<i>notwendige Angaben siehe Rückseite</i>)	=	_____	€
Übernachtungsgeld	=	_____	€
Fahrkarte, Flugschein, Bettkarte	=	_____	€
Zuschläge (IC, Platzkarte, Bettkarte)	=	_____	€
Zu- und Abgang (Straßenbahn, Bus)	=	_____	€
Wegstreckenentschädigung für _____ km zu _____ €	=	_____	€
Mitnahmeentschädigung für _____ km zu _____ € <small>(Anzahl Mitfahrer)</small>	=	_____	€
Nebenkosten	=	_____	€
Zusammen	=	_____	€

Empfänger: _____

Anschrift: _____

Bankverbindung IBAN: DE __ | ____ | ____ | ____ | ____ | __

GKZ	Kostenstelle	Kostenträger	Sachkonto	Kreditor	Betrag
					€

Festgestellt (auf _____ €) Sachlich richtig und zur Zahlung angewiesen

_____, den _____

(Unterschrift)

(Unterschrift)

Angaben zur Berechnung von Tagegeld

1. Anstellungsträger / Dienststelle:

2. Datum der Dienstreisegenehmigung: _____

3. Antritt der Dienstreise am _____ um _____ Uhr

4. Beginn des Dienstgeschäftes am _____ um _____ Uhr

5. Beendigung des Dienstgeschäftes am _____ um _____ Uhr

6. Beendigung der Dienstreise am _____ um _____ Uhr

7. Unentgeltliche Verpflegung von Amtswegen Ja Nein

Wenn ja, welche Mahlzeiten:

8. Unentgeltliche Unterkunft von Amtswegen Ja Nein

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit der vorstehenden Angaben.

(Ort, Datum)

(Unterschrift)