

Angaben zur Person			
Vorname, Name		Dienststätte (Postleitzahl, Ort, Straße)	Telefon dienstlich
Wohnung / Privatanschrift (Postleitzahl, Wohnort, Straße). Bei mehreren Wohnungen ist die Wohnung anzugeben, von der regelmäßig die tägliche Dienst-/ Arbeitsaufnahme erfolgt.		Personalnummer	
ggf. weitere Wohnorte (Tz. 2.1.4 BbgBRKGVwV)			
Bankverbindung			
IBAN		BIC des Kreditinstituts/Zahlungsdienstleisters	
Anlass der Dienstreise(n)			
Erledigung mehrerer Dienstgeschäfte außerhalb der Dienststätte (§ 2 Abs. 2 Satz 1 BRKG, Tz. 2.1.2 BbgBRKGVwV)			
ein-/ zweitägige Abordnung(en)	ein-/ zweitägige Aus-/Fortbildung(en)	Sonstiges	
Anordnung/ Genehmigung der Dienstreise(n) durch			
(Beleg beifügen)	vom (Datum)	Aktenzeichen/ Geschäftszeichen/ Nummer	
Trennungsgeldberechtigung bestand/ besteht dem Grunde nach			
– während der Dienstreise(n)	ja	nein	nicht bekannt
→ vor den Dienstreise(n)	ja	nein	→ nach den Dienstreise(n)
	ja	nein	
Reiseerläuterungen → → → auch Seite 3 Nummer 10 ausfüllen			
1. Unterkunft/ Verpflegung			
Unentgeltliche Unterkunft von Amts wegen wurde bereitgestellt		ja	nein (nur ausfüllen wenn Einzeldienstreise länger als -1- Kalendertag)
Unentgeltliche Verpflegung von Amts wegen wurde bereitgestellt		ja	nein
Unterkunft (am/ vom bis zum)	Frühstück (am/vom bis zum)	Mittagessen (am/vom bis zum)	Abendessen (am/vom bis zum)
ggf. genaue Auflistung unter der Rubrik „7. Ergänzende Ausführungen“			
2. Übernachtung ohne Kostennachweis (Angaben nur bei tatsächlicher Übern. zur Bemessung des Tage-/ Übernachtungsgeldes erforderlich)			
außerhalb des Geschäftsortes in der eigenen Wohnung/ Wohnung des Ehegatten/ eingetrag. Lebenspartners (Tz. 11.5.1 u.11.5.2 S. 1 BbgBRKGVwV)			
in (Ort, Straße)			
Betreten der Wohnung (bitte Datum und Uhrzeit angeben)		Verlassen der Wohnung (bitte Datum und Uhrzeit angeben)	
am Geschäftsort in der eigenen Wohnung/ Wohnung des Ehegatten/ eingetrag. Lebenspartners (§ 7 Abs. 2 Nr. 2 BRKG, Tz. 11.5.2 Satz 2 BbgBRKGVwV)			
Betreten der Wohnung (bitte Datum und Uhrzeit angeben)		Verlassen der Wohnung (bitte Datum und Uhrzeit angeben)	
private Übernachtung (z.B. bei Freunden, Bekannten, Verwandten)			
Übernachungskosten sind in geltend gemachten Fahrtkosten, Tagungsgebühren, Seminargebühren o. Ä. enthalten (§ 7 Abs. 2 Nr. 4 BRKG)			
3. Hotelkosten – differenzierte Angaben zur Hotelrechnung – (nur ausfüllen, wenn Erstattung beantragt wird)			
Nachweis(e) erforderlich			
Hotelkosten einschl. Frühstück < 64,80 € bzw. ohne Frühstück < 60 €			
Hotelkosten einschl. Frühstück > 64,80 € bzw. ohne Frühstück > 60 €			
Begründung:			
Hotel gebucht anhand Hotelverzeichnis der Dienststelle			
Hotel gebucht durch dienstliche Reisestelle/ Veranstalter			
Sonstiges:			
4. Verkehrsmittel			
Die Dienstreise(n) wurde(n) durchgeführt – siehe auch Angaben auf der Seite 3 in Nummer 10 –,			
mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln (ÖPNV, Bahn o. Ä.)		mit dem Flugzeug	
mit einem Dienst-Kfz		mit einem privaten Fahrrad	
mit einem privaten - Kfz			
Für die Benutzung des privaten Kraftwagens wurde vorab ein erhebliches dienstliches Interesse anerkannt			
als Mitfahrer/in im Kraftfahrzeug bei		ja	
mit einem Mietwagen		nein (Beleg beifügen)	
Mietwagennutzung wurde vorab genehmigt			

