

Angaben zur Person			
Vorname, Name	Dienststätte (Postleitzahl, Ort, Straße)	Telefon dienstlich	
Wohnung / Privatanschrift (Postleitzahl, Wohnort, Straße). <small>Bei mehreren Wohnungen ist die Wohnung anzugeben, von der regelmäßig die tägliche Dienst-/ Arbeitsaufnahme erfolgt.</small>		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 ja nein (Beleg beifügen)			
als Mitfahrer/in im Kraftfahrzeug bei			
mit einem Mietwagen			
Mietwagennutzung wurde vorab genehmigt			

5. Ich habe erhalten:					
	Bahnticket(s)		Fahrschein(e) für ÖPNV	Flugticket(s)	Hotelgutschein(e)
sonstige Reisedokumente: Art:					
Abschlag in Höhe von _____ Euro					
Zusatzangaben zum Bahnticket (Angaben erforderlich, wenn Dienstreise(n) mit der DB AG durchgeführt wurde(n); § 4 Abs. 2 Satz 1 BRKG)					
Ich bin nicht im Besitz einer BahnCard.					
Ich bin im Besitz einer					
	BahnCard 25 1. Kl.	BahnCard 50 1. Kl.	BahnCard 100 1. Kl.	BahnCard Junior 1. Kl.	sonstigen BahnCard 1. Kl.
	BahnCard 25 2. Kl.	BahnCard 50 2. Kl.	BahnCard 100 2. Kl.	BahnCard Junior 2. Kl.	sonstigen BahnCard 2. Kl.
	Nr. der BahnCard: _____ gültig (TT.MM.JJ) vom _____ bis _____				
	einer persönlichen Netzkarte der DB AG für die Strecke von _____ bis _____				
6. Teilnahme an Bonusprogrammen – § 4 Abs. 2 BRKG und Tz. 4.2.3 BbgBRKGVwV –					
Ich erhalte aus Anlass der Dienstreise(n) eine Vergünstigung von einem Dritten auf Grund dienstlicher Inanspruchnahme regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel aus einem Bonusprogramm (beispielsweise „Bonusprogramm Miles & More“, Meilengutschriften, Vielfliegerrabatt, „bahn.comfort“, „bahn.bonus“, Leistungen nach der Kundencharta der Deutschen Bahn AG, Verspätungsgutschein u. Ä.)					
bzw. ich nehme aus gleichem Anlass an einem solchen Programm teil.					
nein					
ja → Angabe der Vergünstigung (z.B. Prämien-/ Anwartschaftspunkte zur Inanspruchnahme von Sachleistungen, Freifahrten/ -flügen, Hotelunterbringung, Mietwagenbenutzung, Bereitstellung von Hauptmahlzeiten, Genussgutscheinen, Geldleistungen, Geldgutschriften, u. Ä. ggf. Fortführung auf gesondertem Blatt):					
Mir ist bekannt, dass ich dienstlich erworbene Vergünstigungen <u>nicht privat</u> nutzen darf.					
7. Ergänzende Ausführungen					
Bitte geben Sie den tatsächlichen Verlauf der Dienstreise(n) an, Art der/ des Dienstgeschäfte(s), Erläuterungen in Stichworten (z.B. Weiterfahrt zu anderen Geschäftsorten, Mitnahme anderer Dienstreisender, Mitfahrender, Zuwendungen, Dienstreise(n) im Zusammenhang mit Nebentätigkeit, Nebenkosten, Begründung für das Benutzen einer Taxe). Ggf. Fortsetzung auf Seite 4 oder gesondertem Blatt.					
8. Versicherung			9. Sichtvermerk Vorgesetzte(r) / sachliche Richtigkeit		
Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben und die Angaben auf der nachfolgenden Seite 3 richtig und vollständig sind.			Die Dienstreise(n) am Dienstort/ am Wohnort war(en) angeordnet/ genehmigt ja nein		
Ort	Datum	Unterschrift	Datum	Name, Unterschrift	
Von der Abrechnungsstelle auszufüllen					
Kostenberechnung			Euro	Cent	Anzurechnen
Tagegeld (volle 24 Std.)	x	24,00 Euro			
Tagegeld (> 8 und < 24 Std.)	x	12,00 Euro			a) Trennungsreisegeld
Einbehalt -Frühstück-	x	./. 4,80 Euro			b) Trennungstagegeld
Einbehalt -Mittagessen-	x	./. 9,60 Euro			c) Abschlag angewiesen am (Datum)
Einbehalt -Abendessen-	x	./. 9,60 Euro			
Übernachtungsgeld (pauschal)	x	20,00 Euro			
Übernachungskosten (Sp-3-)	x	Euro			
Übernachungskosten (Sp-3-)	x	Euro			Summe B
Fahrtkosten (Sp-1-)	x	Euro			
Fahrtkosten (Sp-1-)	x	Euro			
Fahrtauslagen (Übern. § 11 Abs. 5)	x	20,00 Euro			
Wegstreckenentschädigung (Sp-2-)	km x	0,20 Euro			
Wegstreckenentschädigung (Sp-2-)	km x	0,30 Euro			
Nebenkosten (Sp-4-)		Euro			
		Euro			
		Summe A			
		abzüglich Summe B			
somit <input type="checkbox"/> auszuzahlen <input type="checkbox"/> einzuziehen					
			(Unterschrift)	(Unterschrift)	

