

Antrag auf Genehmigung und Abrechnung einer Dienstreise		
Name, Vorname des Antragstellers : _____		
Beginn der Dienstreise	Dauer der Dienstreise	Beendigung der Dienstreise
Tag : _____ Uhrzeit : _____	von : _____ bis : _____	Tag : _____ Uhrzeit : _____
Dienstreise		
von : _____ nach : _____ zurück : _____		
Zweck der Dienstreise : _____		
Beförderungsmittel : <input type="checkbox"/> Bahn <input type="checkbox"/> Flugzeug <input type="checkbox"/> öffentl. Verkehrsmittel <input type="checkbox"/> PKW ¹⁾		
Dienstreise angeordnet am : _____ durch : _____ Abz. : _____		
Übernachungskosten Frühstück : <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein _____ EUR		
Fahrkosten :		
Bundesbahn mit Zuschlägen ²⁾	_____ km	_____ EUR
Flugticket ²⁾	_____ km	_____ EUR
Taxi, Straßenbahn, Bus ²⁾	_____ km	_____ EUR
PKW :		
1. Ohne mitfahrende Person	_____ km x 0,30 EUR	_____ EUR
2. Eine mitfahrende Person	_____ km x 0,03 EUR	_____ EUR
3. Zwei mitfahrende Personen	_____ km x 0,03 EUR	_____ EUR
4. Drei mitfahrende Personen	_____ km x 0,03 EUR	_____ EUR
Parkgebühren ²⁾ _____ EUR		
Tagegelder :		
bei 24 Std. Abwesenheit	24,00 EUR x _____ Tag	_____ EUR
weniger als 24 Std. / mind. 14 Std.	12,00 EUR x _____ Tag	_____ EUR
weniger als 14 Std. / mind. 8 Std.	6,00 EUR x _____ Tag	_____ EUR
Bewirtungskosten (laut Belege) _____ EUR		
Gesamtbetrag : _____ EUR		

Überweisung erbeten an **Bank :** _____
IBAN : _____
BIC : _____

Datum, Unterschrift : _____

von IK ST auszufüllen:

	Datum	Unterschrift
Haushaltsstelle :		
Sachlich richtig :		
Rechnerisch richtig :		
Betrag angewiesen :		

1) PKW-Reisen haftet der Fahrer, es besteht kein Versicherungsschutz für den PKW.
 2) Es können nur Originalbelege abgerechnet werden.