

Anlass und Zweck der Dienstreise (mit Beginn und Ende Dienstgeschäft/e)

--

Anreise

Antritt an	in	Zugang	Durchführung	Abgang	Ankunft an	in
Datum	Uhrzeit				Datum	Uhrzeit

Bemerkungen:

Rückreise

Antritt an	in	Zugang	Durchführung	Abgang	Ankunft an	in
Datum	Uhrzeit				Datum	Uhrzeit

Bemerkungen:

Aufwendungen für An- und Abreise: von der Dienststelle wurde ein unentgeltliches Beförderungsmittel bereitgestellt

Art der Aufwendung	Kilometer oder Kosten in Euro
Privat- PKW (gefahrte Gesamtkilometer inkl. Zu-/Abgang)	
Öffentliche Verkehrsmittel/Flugzeug	
Taxi (mit Begründung der Notwendigkeit der Taxinutzung)	
Sonstige Kosten für An- und Abreise (Art und ggf. Begründung)	

Unterkunft und Verpflegung: Mir stand unentgeltliche Unterkunft bzw. Verpflegung zur Verfügung

Datum												
Ggf. entstandene Übernachungskosten	Betrag in Euro											Summe:
	inkl. Frühstück?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Unentgeltliche Ver- pflegung/ Unterkunft des Amtes wegen	Frühstück	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Mittagessen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Abendessen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Unterkunft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Hotels

Begründung / Erläuterung zu
Übernachtungen

- Ich habe die zur Verfügung gestellte Verpflegung nicht vollständig in Anspruch genommen und zwar an folgenden Tagen: Begründung:
- Ich habe mich nicht durchgängig am Geschäftsort aufgehalten (z.B. Heimfahrt(en) auf eigene Rechnung o.ä.) und zwar an folgenden Tagen: Begründung:

Sonstige Kosten am Geschäftsort (z.B. Fahrten und Nebenkosten am Geschäftsort bzw. Fahrten zu weiteren Geschäftsorten):
