

Reisekostenrechnung

Version 9.0

Grunddaten

An HI 3111-1

Nachname

Vorname

Personalnummer

Anschrift/ (Familien-)Wohnort

Telefonnummer

Dienststelle

Die Reise wurde angeordnet/ genehmigt

am

durch

als Dienstreise (§ 2 Abs. 2 HmbRKG)

Reise zum Zweck der Aus-/Fortbildung oder zur Teilnahme an Prüfungen nach §23 Abs. 2 HmbRKG

Ich bitte um Erstattung der Auslagen auf das angeführte Konto

IBAN

BIC

Reisedaten

Reiseantritt:

Datum

Uhrzeit

nach

ab Wohnung

Dienststätte

Verkehrsmittel

Kfz

Dienst-Kfz

Bahn

Flugzeug

Beginn des Dienstgeschäftes:

Ende des Dienstgeschäftes:

Datum

Uhrzeit

Datum

Uhrzeit

Reisekostenrechnung

Version 9.0

Rückkehr:

Datum

Uhrzeit

an Wohnung
 Dienststätte

Verkehrsmittel Kfz Dienst-Kfz Bahn Flugzeug

Reisekosten

| | <u>Wird von der Reisekostenstelle ausgefüllt</u> | |
|---|--|------|
| | Euro | Cent |
| Tagegeld <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein | | |
| Unentgeltliche Verpflegung <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein | | |
| <input type="checkbox"/> Frühstück <input type="checkbox"/> Mittagessen <input type="checkbox"/> Abendessen | | |
| Falls ja; bitte erläutern: | | |
| Übernachtungsgeld <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein | | |
| <input type="checkbox"/> Frühstück <input type="checkbox"/> Mittagessen <input type="checkbox"/> Abendessen | | |
| Kfz-Wegstreckenentschädigung für <input type="text"/> Km | | |
| Kfz-Benutzung <input type="checkbox"/> aus erheblichem dienstl. Intere. | | |
| Mitnahmeentschädigung: <input type="text"/> km für <input type="text"/> mitgenommene Dienstreisende | | |
| Fahrkosten <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein | | |
| Flugkosten <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein | | |
| Sonstige Kosten <input type="text"/> | | |
| Als Abschlag bereits erhaltener Betrag: | | |

Erläuterung

z.B.: Erläuterung des Dienstgeschäfts; Gründe für die Benutzung des Kfz / des Taxis / des Flugzeugs; Namen, sowie km der mitgenommenen Dienstreisenden; Begründung der Notwendigkeit der Übernachtungskosten, der sonstigen Kosten.

¹Erklärung

Haben Sie bei Durchführung Ihrer Reise am Bonusprogramm einer Flugliniengesellschaft oder der Deutschen Bahn AG teilgenommen?

Ja Nein

Wenn ja: Welche Vergünstigungen sind Ihnen dafür gutgeschrieben worden oder haben Sie zu erwarten?

Hinweis: Über diesbezügliche Vergünstigungen darf nur im Einvernehmen mit Ihrer Dienststelle (Reisekostenstelle) verfügt werden.

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben.
Die eingesetzten Auslagen sind mir entstanden.
Die geforderten Belege sind beigelegt.

(Datum, Unterschrift)

Wichtige Hinweise

Bei der Abrechnung der Reisekosten bitten wir Sie eindringlich, folgende Punkte zu beachten:

1. Bitte fügen Sie alle Belege im Original bei. Belege, die kleiner als DIN A4 sind, müssen mit Klebestift auf einen DIN A4 Bogen geklebt werden
2. Bitte beachten Sie, dass jeder Reisende auch bei Gruppen- oder Sammelreisen eine eigene Reisekostenabrechnung einreichen muss.

Reisekostenrechnung

Version 9.0

Zahlung

Wird von der Reisekostenstelle ausgefüllt

Zahlungsgrund:

Haushaltsjahr

Datum

Reisekostenabrechnung

Buchungsstelle / Sachkonto

Finanzstelle

Kostenstelle

Auszahlungsbetrag

Betrag in Buchstaben (unter 500,00 € entbehrlich)

Externe Kosten

Externe Kosten CO

Erstellt:

(Datum, Unterschrift)

(Amtsbezeichnung / Entgeltgruppe)

Rechnerisch & sachlich richtig:

(Datum, Unterschrift)

(Amtsbezeichnung / Entgeltgruppe)

Haushaltsrechtlich zulässig:

(Datum, Unterschrift)

(Amtsbezeichnung / Entgeltgruppe)

(Dienststellenstempel)