

Abrechnung von Reisekosten für Beschäftigte der HAdW

Anlagen: Belege ggf. ergänzende Erklärung

A Name, Vorname der/des Reisenden:					
Straße _____	PLZ _____	Wohnort _____			
Arbeitsstelle der Akademie _____	Arbeitsort _____				
IBAN _____	BIC _____				
B Angaben zur Dienstreise:					
Beginn der Reise _____	<input type="checkbox"/> Wohnung	Ende der Reise _____	<input type="checkbox"/> Wohnung		
Datum: _____ Uhrzeit: _____	<input type="checkbox"/> Dienststelle	Datum: _____ Uhrzeit: _____	<input type="checkbox"/> Dienststelle		
	<input type="checkbox"/> andere Stelle		<input type="checkbox"/> andere Stelle		
Bei täglicher Rückkehr bitte eine gesonderte Übersicht beifügen.					
Dienstgeschäft/e in: _____	Beginn (Tag) _____	Ende (Tag) _____			
	(Uhrzeit): _____	(Uhrzeit): _____			
Bei Vorlegen des Flugplanes entfallen folgende Angaben:					
Grenzübertritte bei					
Auslandsreisen:	Tag / Uhrzeit	Grenzort bzw. von / nach	Tag / Uhrzeit	Grenzort bzw. von / nach	
Hinreise (ggf. Transit)	_____	_____	_____	_____	
Rückreise (ggf. Transit)	_____	_____	_____	_____	
C Zuwendungen, die im dienstlichen Zusammenhang gewährt wurden, oder in Flugkosten, Teilnahmegebühren bzw. Hotelkosten (z.B. Frühstück) u. ä. enthalten sind:					
Unentgeltliche Verpflegung	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, und zwar	<input type="checkbox"/> Frühstück	__ mal	<input type="checkbox"/> Mittagessen
		am _____	am _____	am _____	<input type="checkbox"/> Abendessen
		mit Datumsangabe	am _____	am _____	am _____
			am _____	am _____	am _____
			am _____	am _____	am _____
Unentgeltliche Übernachtung	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, und zwar	__ mal, vom _____	bis _____	<input type="checkbox"/> von dritter Seite bez.
					<input type="checkbox"/> bei Verwandten/ Bekanntem
D Angaben zum Beförderungsmittel:					
Ich bezahlte für	Anlage Nr.	Betrag / Währung	Ich benutzte	<input type="checkbox"/> Privateigenes Kfz	
<input type="checkbox"/> Bahn	_____	_____		<input type="checkbox"/> Bahncard vorhanden	
<input type="checkbox"/> ÖPNV	_____	_____			
<input type="checkbox"/> Flugzeug	_____	_____			
<input type="checkbox"/> Hotel	_____	_____			
<input type="checkbox"/> Teilnahmegeb.	_____	_____	Ich beantrage:	<input type="checkbox"/> Wegstreckenentschädigung für	_____ gefahrene km
<input type="checkbox"/> Taxi	_____	_____		<input type="checkbox"/> Mitnahmeentschädigung für insg.	_____ gefahrene km
<input type="checkbox"/>	_____	_____		Name(n) des/der	1) _____
				Mitreisenden	2) _____
					3) _____
Nebenkosten nur gegen Vorlage der Originalbelege und bei Begründung der Notwendigkeit					
E Bereits von der Dienststelle bezahlt:		Betrag / Währung		Betrag / Währung	
Abschlag	_____	_____	Teilnahmegebühren	_____	_____
Flug/Fahrtkosten	_____	_____	Hotelkosten	_____	_____
Mietwagen	_____	_____	Sonstiges	_____	_____
Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben.					
Ort _____	Datum _____	Unterschrift der/s Reisenden			
Bestätigung der sachlichen Richtigkeit				Unterschrift einer/s Kollegen/Vorgesetzten	