

# Antrag auf Gewährung von Reisekostenvergütung

Zutreffendes bitte ankreuzen  oder ausfüllen (außer rote Felder)

Beschäftigungsstelle (z. B. Schule, Amt), Dienstort	Abrechnende Dienststelle
Name, Vorname	Wohnungsanschrift
IBAN	
BIC des Kreditinstituts	
Grund der RKR (Abkürzung eintragen), Datum/Daten der Reise(n)	<small>Grund der Reisekostenrechnung (RKR):                  Dienstreise = DR                  Vorstellungsreise= VR                  Aus- u. Fortbildungsreise= AFR                  Reise d. Personalarbts= RPR                  Reise in einer Rechtsache= RRS                  Genehmigungsfreie Reise= GNE                  Sonstige Reise= Bitte ohne Abkürzung erläutern</small>
noch Grund der RKR	

**Allgemeines**

Ich besitze eine BahnCard/Mir wurde aufgegeben, eine BahnCard zu beschaffen.  
 Nein  Ja, und zwar  Business 25  Business 50  Business 100  25  50  100

Großkundenrabatt  
 Ja  
 Nein (bitte **Begründung bei nein** angeben, wenn Sie keine BahnCard haben oder aber die BahnCard Business besitzen)

Ich besitze eine Ermäßigungskarte (z. B. Monatskarte, Jobticket etc.)  
 Nein  Ja, und zwar für die Strecke:

Das Dienstgeschäft fand im Umkreis von zwei Kilometern zur Dienststätte oder Wohnung statt.  
 Nein  Ja

Mir wurde des Amtes wegen unentgeltliche Verpflegung/Teilverpflegung/Unterkunft bereitgestellt?  
 Ja (Bitte Tage/Mahlzeiten/Nächte angeben)  Nein

Im Zusammenhang mit dieser Reise besteht ein Anspruch auf Trennungsgeld (Ein Anspruch auf Trennungsgeld besteht auch, wenn es durch Kürzungen zu keinem Auszahlungsbetrag kommen würde).  
 Nein  Ja

Die (eine) Dienstreise wurde mit Urlaub, Zeitausgleich pp. von mehr als 5 Tagen verbunden  
 Nein  Ja; eine detaillierte Darstellung d. Reiseablaufs ist beigefügt

Es liegt eine Auslandsdienstreise vor.  
 Nein  Ja; detaillierte Angaben hierzu sind beigefügt  
(§§ 15 bis 18 NRKVO sind zu beachten)

ICH BEANTRAGE ▶		Tagegeld	Kürzungsbeträge EUR	EUR
(Bei RRS) Az. der Sachakten bzw. ersuchende Behörde und Az.		Tage EUR		
		X		
Die Reise wurde durchgeführt entsprechend beigefügter(n) <input type="checkbox"/> Genehmigung(en) (035.000.001) <input type="checkbox"/> Anlage(n) (035.000.003)		X		
Beginn der Dienstreise (Datum/Uhrz.)	Beginn des Dienstgesch. (Datum/Uhrz.)	X		
Ende des Dienstgesch. (Datum/Uhrz.)	Ende der Dienstreise (Datum/Uhrz.)	Übernachtungs- geld (ohne Beleg)	EUR	
<input type="checkbox"/> Auf Anordnung oder Genehmigung durch	Dienststelle/Datum			
<small>Das grau unterlegte Feld ist nur auszufüllen, wenn der Dienstreiseantrag (035.000.001) nicht beigefügt zu sein braucht, wenn Abweichungen zum Dienstreiseantrag anzugeben oder wenn Erläuterungen zu machen sind.</small>		Erstattung der Übernachtungs- kosten <small>(Bitte belegen und bei Kosten über 80 EUR je Übernachtung begründen)</small>	EUR	
Reiseziel/Reiseweg		Erstattung der Fahrt- und Flugkosten <small>(Bitte belegen) Wagenklasse</small>	Fahrkarte -EUR-	
<b>Beförderungsmittel</b> <input type="checkbox"/> <b>Bahn/ Bus</b> <input type="checkbox"/> <b>Dienst- Kfz</b> <input type="checkbox"/> <b>Privates Kfz</b> <small>(§ 5 II NRKVO)</small> <input type="checkbox"/> <b>Privater Pkw</b> <small>-Begründungspflicht- (§ 5 III NRKVO)</small> <input type="checkbox"/> <b>sonstiges Beförderungsmittel oder Mitnahme Anhänger</b> <small>- Begründungspflicht</small>			Zuschläge -EUR-	
Erläuterungen (z. B. Reisezweck, Begründung bei Benutzung des privaten Pkw in Sonderfällen oder des sonstigen Beförderungsmittels, Namen von mitfahrenden Personen, Begründung Übernachtungskosten und Nebenkosten, bei Auslandsdienstreisen; Ort, Datum und Zeit des Grenzübertritts und Angabe der Zwischenheimfahrten bei einer mehrtägigen DR)		Sonstige Fahrkosten <small>(z. B. Zu- und Abgang erläutern und belegen)</small>	EUR	
		Wegstreckenentschädigung		
		km EUR EUR		
		X		
		X		

	Erstattung sonstiger Kosten (Bitte erläutern und belegen)	EUR	
	Zwischensumme		
Ich habe Zuwendungen von einer anderen Person oder Stelle erhalten. <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, und zwar in Höhe von _____ EUR	Absetzung Zuwendungen		
Ich habe einen Reisekostenabschlag erhalten <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, und zwar in Höhe von _____ EUR	Absetzung Reisekostenabschlag		
Es sind Eigenanteile für diese Reise zu leisten. <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja (Bitte Hinweise zu Art und Höhe angeben)	Absetzung Eigenanteile		
<b>Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit und Vollständigkeit vorstehender Angaben</b> Unterschrift, Amtsbez./Datum	<input type="checkbox"/> Auszuzahlen <input type="checkbox"/> Zurück-zuzahlen		

In der Reisekostenvergütung enthaltene steuerpflichtige Bestandteile*: (Beträge sind der Bezügestelle zu melden)		- EUR -
		- EUR -
<input type="checkbox"/> Sachlich richtig	<input type="checkbox"/> Sachlich und rechnerisch richtig	Rechnerisch richtig

\*= Hinweis auf das BMF-Schreiben zur Reform des steuerlichen Reisekostenrechts ab 1.1.2014 vom 24.10.2014 (BStBl I S. 1412).