

Anlage zur Reisekostenrechnung

Beantragende Person, Datum der Reisekostenrechnung

Da- tum der Reise	Das grau unterlegte Feld nur ausfüllen, wenn der Dienstreiseantrag (035.000.001) nicht beigefügt zu sein braucht oder wenn Abweichungen zum Dienstreiseantrag anzugeben sind.					Unentgeltliche Verpflegung des Amtes wegen			Unentgeltliche Unterkunft des Amtes wegen	Tagegeld EUR	Tagegeld EUR	Tagegeld EUR	Übernachtungs- geld (Pauschbetrag) EUR	Übernachtungskosten EUR	Fahrt- und Flugkosten EUR	Sonst. Fahrauslagen (z. B. Zu- u. Abgang) EUR	Wegstrecken- entschädigung (§ 5 II NRKVO) km	Wegstrecken- entschädigung (§ 5 III NRKVO) km	Wegstrecken- entschädigung (Mithnahme Anhänger) km	Wegstrecken- entschädigung (Fahrradbenutzung) km	Sonstige Kosten EUR	Zum Zeit- punkt der Reise er- hielt ich	
	Abfahrtsort, Reiseziel, Reiseweg, Rückfahrt nach	Beginn der Reise	Beginn des D-Geschäfts	Beförde- rungsmittel	Name(n) der mitfahrenden Person(en)	Frühstück	Mittag	Abend															am
						<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"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>															
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>															
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>															

zu übertragen in die Reisekostenrechnung Übertrag (Folgeseite)

Anlage zur Reisekostenrechnung

Beantragende Person, Datum der Reisekostenrechnung

Da- tum der Reise	Das grau unterlegte Feld nur ausfüllen, wenn der Dienstreiseantrag (035.000.001) nicht beigefügt zu sein braucht oder wenn Abweichungen zum Dienstreiseantrag anzugeben sind.					Unentgeltliche Verpflegung des Amtes wegen			Unentgeltliche Unterkunft des Amtes wegen	Tagegeld EUR	Tagegeld EUR	Tagegeld EUR	Übernachtungs- geld (Pauschbetrag) EUR	Übernachungskosten EUR	Fahrt- und Flugkosten EUR	Sonst. Fahrauslagen (z. B. Zu- u. Abgang) EUR	Wegstrecken- entschädigung (§ 5 II NRKVO) km	Wegstrecken- entschädigung (§ 5 III NRKVO) km	Wegstrecken- entschädigung (Mithnahme Anhänger) km	Wegstrecken- entschädigung (Fahrradbenutzung) km	Sonstige Kosten EUR	Zum Zeit- punkt der Reise er- hielt ich Trennungs- geld EUR	
	Abfahrtsort, Reiseziel, Reiseweg, Rückfahrt nach	Beginn der Reise	Beginn des D-Geschäfts	Beförde- rungsmittel	Name(n) der mitfahrenden Person(en)	Frühstück	Mittag	Abend															am
						<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"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>															
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>															
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>															

zu übertragen in die Reisekostenrechnung Übertrag (Folgeseite)