

Reiseantrag (ist der Reisekostenabrechnung beizufügen)

1992

Personal-Nr.

Name Vorname
 Abteilung Kostenstelle(n) % % %

für Reise nach

Fahrtstrecke (Zielort unterstreichen)

vom Tag/Datum bis Tag/Datum = Tage Anzahl

mit Bahn Flug Firmenwagen Privatwagen
 Klasse Klasse Typ ccm
 DM DM DM DM

Reisegrund

Übernachtungen in

Ort <input type="text" value="Hannover"/>	Unterkunft <input type="text" value="Privatzimmer"/>	Tel. <input type="text"/>
Ort <input type="text"/>	Unterkunft <input type="text"/>	Tel. <input type="text"/>
Ort <input type="text"/>	Unterkunft <input type="text"/>	Tel. <input type="text"/>

Anfallende Bewirtungskosten ca. Sonstige Kosten ca.

Folgende Kosten werden übernommen von:

Taggeldsatz Reisekostenvorschuß

Der Abteilung bzw. Kostenstelle entstehen incl. Tagespauschale Kosten von ca.

Datum Antragsteller Genehmigung des Vorgesetzten

Bemerkungen

Tatsächliche Kosten lt. Reisekostenabrechnung

REISEKOSTENABRECHNUNG

a) Beginn: der Dienstreise		b) Ende	Fahrtkosten für öffentliche Verkehrsmittel		Dienst- Privat:	Fahrrad Kraft- Kraftwagen		Nebenkosten		a) Tagelohn b) Übernachtungs- tagelohn	Betrag			
Tag, Monat	Uhrzeit	a) Angetreten in b) Beendet in	M	Pf	km	M	Pf	M	Pf	M	Pf	M	Pf	
11.3.	6:00	Worms			350					230,-				
15.3.	16:30	"	16,50		390					220,-		884,-		
a										a				
b										b				
a										a				
b										b				
a										a				
b										b				
a										a				
b										b				
Fahrkartenscheck der Deutschen Reichsbahn ausgestellt am:			Nr. _____	über _____	M	Gesamtbetrag								
			Nr. _____	über _____	M	Abschlag								
			Nr. _____	über _____	M	Restbetrag						884,-		
Verpflichtungs- gruppe	Ich versichere, obige Angaben wahrheits- getreu gemacht zu haben.				Ordnungsgemäße Durchführung des Dienstauftrages und sachliche Richtigkeit der Reisekostenabrechnung überprüft und bestätigt!									
	19-392				Unterschrift		Datum						Unterschrift	

KASSEN AUSGABE

1 KK-LB	2 Betriebs-Nr.	3 Monat	4 Jahr	5	6 Beleg-Nr.		
7 Name					8 Personal-Nr.	9 or. Z.Nr. 9	
9 Konto-Kostenart	10 Auftrags-Nr.	11 Kostenträger	12 Kostenstelle	14 M	Betrag Pf		
15 Betrag in Worten					Gesamt- betrag		
15		17 technische Richtigkeit überprüft und bestätigt!		18 angewiesen		19 gezahlt	
Datum		Unterschrift		Datum		Unterschrift	
20 empfangen		21 geprüft gebucht		22 geprüft		23	
Datum		Unterschrift		Datum		Unterschrift	