

Reisekostenantrag Inland für Ehrenamt

Posteingang

An

GSt Braunschweig

Antragsteller/in (Name, Vorname):		Ortsverband: Wolfenbüttel	
Wohnort (PLZ, Ort, Straße):		E-Mail (für evtl. Rückfragen):	Telefon (für Rückfragen):
Bankverbindung (Name und Sitz des Kreditinstituts):		IBAN:	BIC:
Zweck der Reise:			
Reiseziel/e:			
Die Dienstreise wurde genehmigt / angeordnet am _____ durch: _____ Dienstreisegenehmigung/-anordnung / Einsatzauftrag / Einladung bitte beifügen			
Beginn der Reise: am: _____ um _____ Uhr; ab <input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle (Ortsverband)			
Hinreise durchgeführt mit: <input type="checkbox"/> Dienst-Kfz (Einsatzfahrzeug) <input type="checkbox"/> Privat-Kfz <input type="checkbox"/> Bahn / Bus <input type="checkbox"/> Flugzeug <input type="checkbox"/> sonstiges (bitte erläutern)			
Ende der Reise: am: _____ um _____ Uhr; an <input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle (Ortsverband)			
Rückreise durchgeführt mit: <input type="checkbox"/> Dienst-Kfz (Einsatzfahrzeug) <input type="checkbox"/> Privat-Kfz <input type="checkbox"/> Bahn / Bus <input type="checkbox"/> Flugzeug <input type="checkbox"/> sonstiges (bitte erläutern)			
Im Privat-Kfz mitgenommene Dienstreisende (Name und Dienststelle/OV):			
Folgende Reisemittel wurden zur Verfügung gestellt: <input type="checkbox"/> Bahnticket <input type="checkbox"/> Flugticket <input type="checkbox"/> sonstiges (bitte erläutern)			

Es wurde unentgeltliche Verpflegung / Unterkunft bereitgestellt:

Frühstück (am / von - bis)	Mittagessen (am / von - bis)	Abendessen (am / von - bis)	Übernachtung (am / von - bis)

Hotelkosten

Erläuterungen zur beigefügten Hotelrechnung

- Hotel wurde durch Dienststelle (GSt, LB-Dst, Ltg.) gebucht.
- Hotelkosten maximal 64,80 €/Nacht (höhere Kosten sind zu begründen.)
Frühstück ist in den Hotelkosten enthalten Ja Nein

Ich mache folgende Reisekosten geltend:

	Wegstrecken- entschädigung (§ 5 BRKG) km	Fahrkosten (§ 4 BRKG) Betrag	Hotelkosten (§ 7 BRKG) Betrag	Nebenkosten (§ 10 BRKG) Betrag
Hinfahrt				
Mit Privat-Kfz	km			
Mit öffentlichen Verkehrsmitteln (Bahn, Flug etc.)		€		
Fahrten am Geschäftsort				
Mit Privat-Kfz	km			
Mit öffentlichen Verkehrsmitteln		€		
Rückfahrt				
Mit Privat-Kfz	km			
Mit öffentlichen Verkehrsmitteln (Bahn, Flug etc.)		€		
Mitnahmeentschädigung Hinfahrt				
Anzahl Personen je	km			
Mitnahmeentschädigung Rückfahrt				
Anzahl Personen je	km			
Hotelkosten (Rechnung beifügen)			€	
Sonstige Kosten (bitte erläutern / begründen und Belege beifügen)				€

Erläuterungen / Begründungen (evtl. Zusatzblatt benutzen):

Ich versichere, dass meine Angaben richtig und vollständig sind

Anlagen: - -

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Antragsteller/in

Sicht-/Prüfvermerk OB / stv. OB
..... Nz. / Datum

Achtung: Reisekosten müssen innerhalb von **6 Monaten** beantragt werden.

Bestätigung der zuständigen Geschäftsstelle:

- Vorstehende Angaben der/des Dienstreisenden wurden auf Plausibilität geprüft. Sie sind vollständig und richtig. Die Dienstreise war so wie angegeben genehmigt bzw. angeordnet.

Zur Berechnung der Reisekosten weitergeleitet an BuS Hoya
(mit sämtlichen Kostenbelegen; ohne Reisegenehmigung/-anordnung; Einladung, etc.)

.....
Braunschweig
Name der GST

.....
Datum

.....
Name und Unterschrift