

# Formular: Antrag für Dienstreise

Abgabestelle für das Formular: StEx Finanzen



1. Für die optimale Lesbarkeit muss das Formular digital ausgefüllt werden. Das Ausfüllen sollte mit vielen PDF Programmen möglich sein (evince, Acrobat Reader, Acrobat Professional).
2. Für die Berechnung von Fahrtkosten und Tagesgeld bitte Hinweise auf Seite 3 beachten.

Von der einreichenden Person auszufüllen	<b>Datum:</b>	<input type="text"/>	<b>Name:</b>	<input type="text"/>		
	<b>E-Mail:</b>	<input type="text"/>				
	<b>Straße, Nr.:</b>	<input type="text"/>				
	<b>Ort:</b>	<input type="text"/>	<b>PLZ:</b>	<input type="text"/>		
	<b>Reisebeschreibung</b>					
	<b>Ziel:</b>	<input type="text"/>				
	<b>Zweck:</b>	<input type="text"/>				
		<input type="text"/>				
	<b>Beginn der Reise:</b>	Tag	<input type="text"/>	Uhrzeit	<input type="text"/>	
	<b>Ende der Reise:</b>	Tag	<input type="text"/>	Uhrzeit	<input type="text"/>	
	<b>Beginn des Dienstgeschäfts:</b>	Tag	<input type="text"/>	Uhrzeit	<input type="text"/>	
	<b>Ende des Dienstgeschäfts:</b>	Tag	<input type="text"/>	Uhrzeit	<input type="text"/>	
	<b>Beförderungsmittel:</b>					
	<b>Kostenerstattung gewünscht:</b> <input type="checkbox"/> (Fülle Seite 2 aus und reiche die Belege in sauberer Form ein)					
	<b>Nur von der Nutzergruppen "Fachbereichsvertretung" auszufüllen</b>					
<b>Bestätigt durch:</b>	<b>Name:</b>	<input type="text"/>				
<b>Unterschrift des Ansprechpartners:</b>	<input type="text"/>					
<b>Dienstreise genehmigt</b>	<input type="checkbox"/>					
<b>Datum, Unterschrift Finanzstellenverantwortliche/r</b>			<b>Datum, Unterschrift Einreichende Person</b>			

Von der einreichenden Person auszufüllen	<b>Fahrtkosten:</b>						
	Bahn	<input type="checkbox"/>	<b>Kosten (incl. BahnCard)</b>	<input type="text"/>	€	BahnCard:	<input type="text"/>
	Auto	<input type="checkbox"/>	<b>Gefahrene Kilometer (alleine)</b>	<input type="text"/>	km	0,30 € pro Kilometer	
			Gefahrene Kilometer in Fahrtgemeinschaft (min. eine weitere mitfahrende Person)	<input type="text"/>	km	0,35 € pro Kilometer	
	Fahrrad, E-Bike, Pedelec	<input type="checkbox"/>	Gefahrene Kilometer	<input type="text"/>	km	0,25 € pro Kilometer	
	Sonstiges	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	€	(z.B. ÖPNV-, Park-Ticket)	
		<b>Summe gesamt</b>	<input type="text"/>	€			
<b>Tagesgeldanspruch (Anlage beachten):</b>							
Abwesenheit je Tag (ab Beginn der Reise)	Grundpauschale	Tage gesamt	F	M	A	Erstattungs- anspruch	
Zwischen 8 und 14 Stunden	6 €	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> €	
Zwischen 14 und 24 Stunden	12 €	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> €	
24 Stunden	24 €	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> €	
<b>Summe gesamt</b>						<input type="text"/> €	
Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben, insbesondere, dass diese Aufwendungen aus dienstlichem Anlass entstanden sind. Belege zu den Ausgaben sind beigelegt. Ich bitte um Überweisung des Gesamtbetrags auf mein Konto:							
<b>Gesamtsumme:</b>		<input type="text"/>	Summe aus Tagesgeld und Fahrtkosten				
<b>IBAN:</b>	<input type="text"/>	<b>BIC:</b>	<input type="text"/>				
<b>Kreditinstitut:</b>	<input type="text"/>						
<b>Datum, Unterschrift:</b>	<input type="text"/>						

Finanzstellenverantwortliche*r	<b>Von Finanzstellenverantwortliche*r auszufüllen:</b>	
	<b>Haushaltsposten:</b>	<input type="text"/>
	Die Kosten gehen zu Lasten folgender <b>Kostenstelle:</b>	<input type="text"/>
	<b>Name:</b>	<input type="text"/>
	<b>Datum, Unterschrift:</b>	<input type="text"/>

StEx	<b>Von StEx auszufüllen:</b>	
	Sachlich und rechnerisch richtig.	
	<b>Datum, Unterschrift:</b>	<input type="text"/>