

Reisekostenabrechnung für Reise am

In diesem Formular sind nur Abweichungen oder Ergänzungen zum Antragsdokument anzugeben.

Hinweis: Die Auslagenerstattung erfolgt auf das Konto, auf welches die Bezügezahlung erfolgt.

Blauer Text = Informationen als "Mouseover" (analog zu Reiseantrag bitte Adobe/Firefox Tipp zum Öffnen beachten). Eine Kurzübersicht der Informationen findet sich auch am Ende des Formulars.

1. Reisedaten:

Die Reise wurde wie beantragt durchgeführt

Die Reise wurde abgebrochen oder nicht durchgeführt

Es gab folgende Abweichungen bei den Reisedaten:

2. Fahrkosten:

Gesamtfahrkosten

Die Reise wurde wie beantragt durchgeführt

Folgende Verkehrsmittel wurden gem. Antrag benutzt:

Bahn Privater PKW anderes privates motorisiertes Fahrzeug Mietwagen
Flugzeug

Es gab folgende Abweichungen zu den beantragten Fahrkosten (ggf. anderes Verkehrsmittel oder andere Flugstrecke/n):

Bahnreise:

Die Fahrkarte wurde durch die Dienststelle beschafft und mir sind keine Kosten entstanden.

Kosten Hinreise:

Supersparpreis Sparpreis Flexpreis sonstige

Supersparpreis	Sparpreis	Flexpreis	sonstige	
Mit BahnCard	50 (1.Kl.)	50 (2.Kl.)	25 (1.Kl.)	25 (2.Kl.)
Deutschlandticket				
Sonstige Ermäßigung:				

Erstattungsantrag für BC oder Deutschlandticket:

Meine BahnCard 25/50 /Deutschlandticket hat sich dienstlich amortisiert; und soll deshalb erstattet werden

bisher wurden mir aus vorangegangenen Dienstreisen für meine
BahnCard 100 = erstattet

Flugreise: Das Flugticket wurde beschafft und bezahlt durch:

Dritte Reisende Person

Der Kompensationsbeitrag wurde bereits abgeführt

Der Kompensationsbeitrag ist durch die Reisekosten abrechnende Stelle abzuführen in Höhe von: Bitte jede Flugstrecke (one way) eintragen:

x € 15 (Inland), x € 30 (Europa), x € 50 (Welt)

Gesamtkosten Flugtickets: / Gesamtkosten Kompensationsbeitrag

3. Übernachtungen:

Mit Frühstück? Nein Ja **Übernachungskosten gesamt:**

Wurden die Kosten bereits von der Dienststelle übernommen? Nein Ja

Bei Übernachtung in einer eigenen Wohnung bitte Postleitzahl und Ort angeben:

Übernachtungsgeld pauschal¹ (ohne Beleg): Anzahl der Nächte

Unentgeltliche Übernachtungen von Amtswegen: Anzahl der Nächte

Übernachungskosten mit Beleg:	Anzahl der Nächte
100	1
100	2
100	3
100	4
100	5
100	6
100	7
100	8
100	9
100	10
100	11
100	12
100	13
100	14
100	15
100	16
100	17
100	18
100	19
100	20
100	21
100	22
100	23
100	24
100	25
100	26
100	27
100	28
100	29
100	30
100	31
100	32
100	33
100	34
100	35
100	36
100	37
100	38
100	39
100	40
100	41
100	42
100	43
100	44
100	45
100	46
100	47
100	48
100	49
100	50
100	51
100	52
100	53
100	54
100	55
100	56
100	57
100	58
100	59
100	60
100	61
100	62
100	63
100	64
100	65
100	66
100	67
100	68
100	69
100	70
100	71
100	72
100	73
100	74
100	75
100	76
100	77
100	78
100	79
100	80
100	81
100	82
100	83
100	84
100	85
100	86
100	87
100	88
100	89
100	90
100	91
100	92
100	93
100	94
100	95
100	96
100	97
100	98
100	99
100	100

Auslandsübernachtungsgeld (privat, ohne Beleg): Anzahl der Nächte

Es stand kein/e günstigere/s Unterkunft/Hotel zur Verfügung, bitte unter Punkt 6. erläutern.

4. Unentgeltliche Mahlzeiten:

(zur Verfügung gestellte Mahlzeiten, für die keine Kosten entstanden sind, z. B. Übernahme durch Veranstalter, in Hotelrechnung enthalten)

Bitte ankreuzen und Datum eintragen:

Frühstück Ja, an folgenden Tagen

Mittagessen	Ja, an folgenden Tagen
Abendessen	Ja, an folgenden Tagen

5. Weitere Angaben:

Bereits erhaltene Abschlagszahlung

Abziehen: [Leistungen von dritter Seite \(§ 4 Abs. 3 HmbRKG\)](#)²

Welche Leistungen:

Ich habe bei Durchführung meiner Reise am folgenden [Bonusprogramm](#)³ einer Flugliniengesellschaft oder der Deutschen Bahn - AG teilgenommen:

6. Weitere Kosten/Erläuterungen

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben.

Die eingesetzten Auslagen sind mir entstanden, soweit nicht anders angegeben.

Die Kostenbelege sind beigelegt.

Unterschrift Antragsteller*in oder Reisende*r

Kostenvergleichsberechnung Bahn/Privates Kraftfahrzeug nach § 7 Absatz 1 HmbRKG

Von der Reisekostenabrechnenden Stelle auszufüllen (ist nicht zu berechnen, wenn eine Ausnahmegenehmigung durch die Reisekostenstelle (sofern vorhanden) unter Einbindung der zuständigen Referats-/Abteilungsleitung vorliegt).

Fahrtkosten	Bahn	Wegstreckenentschädigung Kraftfahrzeug
Fahrtkosten oder Wegstreckenentschädigung werden auch für dienstliche Fahrten am Geschäftsort einschließlich der Fahrten zu und von der auswärtigen Unterkunft gewährt, bitte mit einbeziehen.	Max. Flexpreis unter Einbeziehung von Ermäßigungen z. B. durch BahnCards am Tag des Dienstreiseantrags Deutschlandticket BC 25 BC 50 BC 100	Art des KFZ: 1. privates Kraftfahrzeug 30 Cent 2. anderes motorisierte private Fahrzeug 20 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke 0,30 Euro 0,20 Euro Entfernung in Km⁴: (Gesamt Strecke)
Betrag in Euro		

Erstattung max. 90 Euro, wenn kein Antrag auf Ausnahme von Begrenzungsregelung vorliegt.

Kurzübersicht Mouseover:

- 1.Übernachtungsgeld: Keine Pauschale bei Übernachtung in eigener Wohnung am Geschäftsort.
- 2.Drittleistungen (§ 4 Abs. 3 HmbRKG): Gutscheine oder Unterstützungsleistungen sind auf Reisekostenerstattung anzurechnen.
- 3.Bonusprogramme: Private BahnCard-Bonuspunkte können privat genutzt werden, dürfen aber keine Buchungsentscheidungen beeinflussen.
- 4.Berechnung der Wegstreckenentschädigung: Maßgeblich ist die kürzeste Straßenverbindung. Wegstreckenentschädigung gilt auch für Fahrten am Geschäftsort.