|  |  |
| --- | --- |
| **Name, Vorname:** |  |
| **Reiseziel(e) mit genauer Adresse:** |  |

A1 Bescheinigung muss beantragt werden:  nein

ja, dann **RV-Nr.** bei Beamten und **Name und Anschrift der Krankenkasse bei**  privatversicherten Angestellten angeben:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ich beantrage** | | | |
| **1. Fahrtkosten (wie Hin- und Rückfahrt sowie am Geschäftsort), ggf. Beiblatt verwenden** | | **Betrag in €** | **Kostenstelle, Auftrag,**  **Zuschuss** |
| Hinreise | am |  |  |
| Rückreise | am |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Gesamt** | |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2. Unterkunft** | | **Betrag in €** | **Kostenstelle, Auftrag, Zuschuss** |
|  | Übernachtung im Hotel (voraussichtliche Gesamtkosten) |  |  |
| **Übersteigen die Übernachtungskosten die zulässigen Erstattungsgrenzen (Inland: 60,00 €; Ausland: der jeweils geltenden Betrag nach Auslandsreisekostenverordnung) bedarf es einer gesonderten Begründung:** | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3. Tagegeld, ggf. Beiblatt verwenden**  mit Abwesenheit von mehr als 8 bis weniger als 24 Stunden 🡪 14,00 €, mit Abwesenheit von 24 Stunden 🡪 28,00 € für Europa, ggf. andere Tagessätze im Ausland. | | **Anzahl der Tage x Tagessatz** | **Kostenstelle, Auftrag,**  **Zuschuss** |
| Dienstgeschäft (Datum/Uhrzeit) | von |  |  |
| bis |
| **Unterbrechung aus privaten Gründen** | von | von | von |
| bis | bis | bis |

|  |  |
| --- | --- |
| **4. Sonstige Kosten**  (z.B. Teilnahmegebühren, Visum, Mietwagen, Taxi, Internet, etc.) | **Betrag in €** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **5. Gesamtkosten** | **Betrag in €** |
|  |  |

**6: Bei Exkursionen:** Es fallen keine weiteren Kosten an.