

Dienststelle _____

(Vom Antragsteller deutlich auszufüllen und Zutreffendes ankreuzen!)

Reisekostenabrechnung mehrerer _____

Dienstreisen _____

Aus-/Fortbildungsreisen _____

IT-Reisen _____

mit einfachem Verlauf _____

1. Bedienstete(r):

Name, Vorname	Geschäftsz. d. LSF Sachb.Nr./Pers.Nr.	Referat	Telefon (dienstl.)	a) Adresse der Wohnung, von der aus arbeitstäglich der Dienst angetreten wird b) Adresse an weiterem Wohnort (ggf. Familienwohntort) c) Adresse vorübergehender Aufenthaltsort
				a)
				b)
				c)

Zum Zeitpunkt der Reise war ich: Beamter/Richter Arbeitnehmer Beamter a. W. Auszubildender
 Liegt eine Teilabordnung vor? nein ja, Abdruck liegt bei lag bereits vor

Bankverbindung:	IBAN	BIC	Geldinstitut

Adresse Geschäftsort¹: _____

2. Tatsächlicher Reiseverlauf: → siehe Rückseite!

3. Unentgeltliche Verpflegung (zu Nr. 2 Spalte 10):

Mir wurde bei keiner Reise unentgeltliche Verpflegung bereitgestellt.

Mir wurde unentgeltliche Verpflegung bereitgestellt².

↳ **Erläuterung** (z. B. von wem/wann in Anspruch genommen/wenn nein, warum nicht/Verwendung einer Chipkarte?):

4. Unentgeltliche Unterkunft (zu Nr. 2 Spalte 11):

Mir wurde unentgeltliche Unterkunft bereitgestellt für die Nächte _____

↳ **Erläuterung** (z. B. von wem/wann in Anspruch genommen/wenn nein, warum nicht?):

5. Übernachtungskosten (zu Nr. 2 Spalte 11):

Ist in dem Zahlungsbeleg für die Übernachtungskosten nur ein Gesamtpreis für Übernachtung und Verpflegung enthalten und sind die Kosten für die Verpflegung nicht festzustellen, ist getrennt anzugeben, ob Kosten für ein Frühstück, Mittag- oder Abendessen enthalten sind.

Frühstück inkl.: ja, an folgenden Tagen: _____ nein
 Mittagessen inkl.: ja, an folgenden Tagen: _____ nein
 Abendessen inkl.: ja, an folgenden Tagen: _____ nein

6. Mitgenommene Personen (zu Nr. 2 Spalte 14 Buchst. a):

Ich habe folgende Personen im privaten Kraftfahrzeug mitgenommen³: → Sofern erforderlich, bitte Beiblatt beifügen.

zur Reise Nr.	Name, Vorname	Dienststelle	von	nach	und zurück

7. Urlaubs-/Privatreise:

Ich habe die Reise(n) unter Nr. _____ mit einem privaten Aufenthalt/einer privaten Reise vom _____ bis _____ nach _____ verbunden und sie vor/ nach/ während dem/s privaten Aufenthalt(es)/der privaten Reise durchgeführt.

8. Sonstige Angaben:

(z. B. Erläuterung der Nebenkosten, Kostenerstattung durch Dritte, Begründung für Taxi-/Mietwagenbenutzung - sofern keine triftigen Gründe für die Taxi-/Mietwagenbenutzung vorliegen, bitte die Adressen des Abfahrts- und Ankunftsortes für die Berechnung der Wegstreckenschädigung angeben)

9. Abschlag:

Auf die zu erwartende Reisekostenvergütung der Reise(n) unter Nr. _____ habe ich einen Abschlag i. H. v. _____ EUR erhalten.

10. Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben. Die angegebenen Auslagen sind mir tatsächlich entstanden. Ich verpflichte mich, bei einem IT-gestützten Reisekostenabrechnungsverfahren die Belege und Unterlagen bis zum Ablauf von sechs Monaten nach Eingang der Reisekostenabrechnung bei der Reisekostenstelle bereitzuhalten.

11. Ich stimme zu, dass die Reisekostenstelle bei der Verwendung eines IT-gestützten Reisekostenabrechnungsverfahrens eine automatisch erstellte Abrechnungsmittteilung an folgende E-Mail-Adresse übersendet.

Datum _____

Unterschrift _____

→ Bitte Antrag und Einladungen beifügen!

¹ Angabe der Adresse am Geschäftsort ist nur erforderlich bei Dienstreisen vom Wohnort zum Dienstort oder vom Dienstort zum Wohnort.
² Zu der Verpflegung nach § 6 Abs. 2 SächsRKG kann auch ein des Amtes wegen zur Verfügung gestellter Snack oder Imbiss (z. B. belegte Brötchen, Kuchen Obst) zählen, der während der Dienstreise gereicht wird. Maßgebend hierfür ist, dass die zur Verfügung gestellte Verpflegung an die Stelle einer der genannten Mahlzeiten tritt, welche üblicherweise zu der entsprechenden Zeit eingenommen wird.
³ Es sind nur solche mitgenommenen Personen anzugeben, die nach dem Sächsischen Reisekostengesetz oder anderen Vorschriften des Freistaates Sachsen Anspruch auf Reisekostenvergütung haben (§ 5 Abs. 5 SächsRKG).

zu 2. Tatsächlicher Reiseverlauf:

Datum	Reiseziel(e)	Reisezweck	Reiseverlauf						unentgeltliche Verpflegung (Nr. 3)			Übernachungskosten (Nr. 4/5)	Fahrkosten a) Fahrkarte/Flugticket b) Platzreservierung c) Gepäck d) am Dienst-, Wohn- und Geschäfts-ort	Wegstreckenentschädigung a) priv. Kfz ohne trift. Gründe b) priv. Kfz mit trift. Gründen c) priv. Kfz bei typischerweise Außendiensttätigkeit mit trift. Gründen d) priv. Fahrrad	Mitnahmeentschädigung (Nr. 6) a) Anzahl mitgen. Personen b) km je mitgen. Person	Nebenkosten (mit Nachweis)	Bemerkungen der Reisekostenstelle!	
			Beginn der Reise		Dienstgeschäft		Ende der Reise											
			Ort	Zeit	Beginn	Ende	Ort	Zeit										
																		Uhr
1	2	3	4	5	6	7	8	9	F ²	M ²	A ²	11	12	13	14	15	16	
1			Wohnung a)				Wohnung a)							persönl. Zeitkarte				
			Wohnung b)				Wohnung b)											
			Dienststelle				Dienststelle											
			vorübergehender Aufenthaltsort				vorübergehender Aufenthaltsort											
2			Wohnung a)				Wohnung a)							persönl. Zeitkarte				
			Wohnung b)				Wohnung b)											
			Dienststelle				Dienststelle											
			vorübergehender Aufenthaltsort				vorübergehender Aufenthaltsort											
3			Wohnung a)				Wohnung a)							persönl. Zeitkarte				
			Wohnung b)				Wohnung b)											
			Dienststelle				Dienststelle											
			vorübergehender Aufenthaltsort				vorübergehender Aufenthaltsort											
4			Wohnung a)				Wohnung a)							persönl. Zeitkarte				
			Wohnung b)				Wohnung b)											
			Dienststelle				Dienststelle											
			vorübergehender Aufenthaltsort				vorübergehender Aufenthaltsort											
5			Wohnung a)				Wohnung a)							persönl. Zeitkarte				
			Wohnung b)				Wohnung b)											
			Dienststelle				Dienststelle											
			vorübergehender Aufenthaltsort				vorübergehender Aufenthaltsort											
6			Wohnung a)				Wohnung a)							persönl. Zeitkarte				
			Wohnung b)				Wohnung b)											
			Dienststelle				Dienststelle											
			vorübergehender Aufenthaltsort				vorübergehender Aufenthaltsort											
7			Wohnung a)				Wohnung a)							persönl. Zeitkarte				
			Wohnung b)				Wohnung b)											
			Dienststelle				Dienststelle											
			vorübergehender Aufenthaltsort				vorübergehender Aufenthaltsort											