

Dienstreiserechnung

(nicht für Studierende, Freie Dienstnehmerinnen / Dienstnehmer, Reisekostenzuschüsse)

Persönliche Daten
Name
Adresse

Eingangsvermerke:

Zutreffendes bitte ankreuzen ☑!

Reiseziel	Kostenstelle:	
Reisezweck	Fortbildung: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Abfahrt vom Dienstort <input type="checkbox"/> Salzburg <input type="checkbox"/> Innsbruck	Datum	Uhrzeit
Ankunft am Dienstort <input type="checkbox"/> Salzburg <input type="checkbox"/> Innsbruck	Datum	Uhrzeit

Bei Auslandsdienstreise					
1. Grenzübertritt	Datum	Uhrzeit	2. Grenzübertritt	Datum	Uhrzeit
3. Grenzübertritt	Datum	Uhrzeit	4. Grenzübertritt	Datum	Uhrzeit

Fahrtkosten	
ÖBB-Ticket von der Personalabteilung erhalten <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Fahrtkosten bereits vergütet <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
<input type="checkbox"/> Kostenübernahme von dritter Stelle:	
Reisekosten	Aufenthaltskosten
Mahlzeiten	
<input type="checkbox"/> sonstiges	

Nächtigung	<input type="checkbox"/> mit Hotelbeleg	<input type="checkbox"/> privat bzw. ohne Beleg
-------------------	---	---

Abrechnung per Dienstreiseantrag genehmigungspflichtiger Kosten						
<input type="checkbox"/> Privat PKW	verwendetes KFZ				amtl. Kennzeichen	
	Beginn der Fahrt		Ende der Fahrt			
Tag	Ort	km-Stand	Ort	km-Stand	gefahrte km	Reiseweg
<input type="checkbox"/> Flug nach (Boardingkarte beilegen):						

<input type="checkbox"/> sonstiges

Belege

Abrechnung
(nur von der Personalabteilung auszufüllen)

Art der Kosten:	Betrag:

Notizen:

.....

Unterschrift

Genehmigungsberechtigte / Genehmigungsberechtigter

.....

Unterschrift

Rechnungslegerin / Rechnungsleger