

# Anlage zur Reisekostenrechnung ggf. Feldaufwandvergütung

Beantragende Person, Datum der Reisekostenrechnung

Da- tum der Reise	Das grau unterlegte Feld nur ausfüllen, wenn der Dienstreiseantrag (035.000.001) nicht beigefügt zu sein braucht oder wenn Abweichungen zum Dienstreiseantrag anzugeben sind.					Unentgeltliche Verpflegung des Amtes wegen			Unentgeltliche Unterkunft des Amtes wegen	Tagegeld EUR	Tagegeld EUR	Tagegeld EUR	Übernachtungs- geld (Pauschbetrag) EUR	Übernachungskosten EUR	Fahrt- und Flugkosten EUR	Sonst. Fahrauslagen (z. B. Zu- u. Abgang) EUR	Wegstrecken- entschädigung (§ 5 I BRKG) km	Wegstrecken- entschädigung (§ 5 II BRKG) km	Wegstrecken- entschädigung (Fahrradbenutzung) km	Nebenkosten EUR	Feldaufwands- vergütung EUR	Zum Zeit- punkt der Reise er- hielt ich		
	Abfahrtsort, Reiseziel, Reiseweg, Rückfahrt nach	Beginn der Reise	Beginn des D-Geschäfts	Beförde- rungsmittel	Name(n) der mitfahrenden Person(en)	Frühstück	Mittag	Abend															am	am
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																

zu übertragen in die Reisekostenrechnung       Übertrag (Folgeside)

# Anlage zur Reisekostenrechnung ggf. Feldaufwandvergütung

Beantragende Person, Datum der Reisekostenrechnung

Da- tum der Reise	Das grau unterlegte Feld nur ausfüllen, wenn der Dienstreiseantrag (035.000.001) nicht beigefügt zu sein braucht oder wenn Abweichungen zum Dienstreiseantrag anzugeben sind.					Unentgeltliche Verpflegung des Amtes wegen			Unentgeltliche Unterkunft des Amtes wegen	Tagegeld EUR	Tagegeld EUR	Tagegeld EUR	Übernachtungs- geld (Pauschbetrag) EUR	Übernachungskosten EUR	Fahrt- und Flugkosten EUR	Sonst. Fahrauslagen (z. B. Zu- u. Abgang) EUR	Wegstrecken- entschädigung (§ 5 I BRKG) km	Wegstrecken- entschädigung (§ 5 II BRKG) km	Wegstrecken- entschädigung (Fahrradbenutzung) km	Nebenkosten EUR	Feldaufwands- vergütung EUR	Zum Zeit- punkt der Reise er- hielt ich
	Abfahrtsort, Reiseziel, Reiseweg, Rückfahrt nach	Beginn der Reise	Beginn des D-Geschäfts	Beförde- rungsmittel	Name(n) der mitfahrenden Person(en)	Frühstück	Mittag	Abend														
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														

zu übertragen in die Reisekostenrechnung       Übertrag (Folgesseite)