HESSEN

Regierungspräsidium Kassel
- Bezügestelle -
Zentrale Abrechnungsstelle für
Reisekosten/Trennungsgeld/Umzugskosten
34112 Kassel

Eingang bei der Kontierungsstelle
(nur für Dienststellen ohne Selbstkontierung)

Eingang bei der Festsetzungsstelle
RP Kassel - Bezügestelle

über Kontierungsstelle[1] **(nur bei Dienststellen ohne Selbstkontierung)**

Antrag auf

☐ **Reisekostenerstattung für mehrere gleichförmige eintägige Dienstreisen**
- ☐ **mit Auswärtstätigkeit von mehr als drei Monaten**[2]
  Beginn der Auswärtstätigkeit

☐ **Reisekostenerstattung für mehrere gleichförmige eintägige Aus- und Fortbildungsreisen**
(zu belastende Kostenstellen/Kostenträger sind identisch[3])

Persönliche Angaben[4]

SAP-Personalnummer[5]

Name

Vorname

Stammdienststelle[6]

Dienstort zum Zeitpunkt der Dienstreise[7]

Telefonnummer

E-Mail-Adresse für Rückfragen

Bankverbindung für Reisekostenabrechnung[8]

☐ wie bisher

☐ bei Erstantrag oder Änderung (Angabe unbedingt erforderlich):

IBAN	BIC (Swift-Code)

Erhaltene Abschlagszahlung[9]

Ein Abschlag in Höhe von	EUR wurde mir bereits ausgezahlt.
Reisenummer(n)	

Abrechnungsfähige Kosten für die Hin-/Rückreise sowie Fahrten am Geschäftsort (einschließlich Reservierungskosten)

Reisedaten[10]				Fahrtkosten[11] 1. DB[12] 2. ÖVM 3. Flugkosten 4. Andere[13] EUR	Wegstreckenentschädigung[14]		Mitnahmeentschädigung[15]		Amtliche unentgeltliche Verpflegung wurde wie folgt gestellt[16]:	Sonstige Kosten[17]	
Lfd-Nr.	Beginn der Reise (Datum/Uhrzeit/Ort)	Ende der Reise (Datum/Uhrzeit/Ort)	Geschäftsort/e		Beförderungsmittel	abrechnungsfähige km[18]	Mitfahrer (Name, Vorname)	abrechnungsfähige km		Bezeichnung	Betrag EUR
1.	**am** **um** **Uhr** **ab:** ☐ Wohnung ☐ Dienststätte[19] ☐ anderer Ort:[20]	**am** **um** **Uhr** **an:** ☐ Wohnung ☐ Dienststätte ☐ anderer Ort:	☐ Reise am Ort der Dienststätte oder Wohnort[21]	**1.** **2.** **3.** **4.**	**Privates Kfz:** ☐ 4-rädrig ☐ 2-rädrig ☐ ohne triftigen Grund ☐ mit triftigem Grund[22]: ☐ lt. Dienstreisegenehmigung ☐ nicht genehmigungsbedürftig ☐ unvorhergesehene Ereignisse ☐ Priv. Fahrrad ☐ **Priv. E-Fahrrad**	km km	**1.** **2.** **3.** **4.**	km km km km	☐ Frühstück ☐ Mittagessen ☐ Abendessen		
	Reise wurde wie genehmigt durchgeführt[23]: ☐ Ja ☐ Nein										
	Es handelt sich um eine: ☐ Dienstantrittsreise[24] ☐ Dienstbeendigungsreise[25]										
	Erläuterungen zur Reise:										
2.	**am** **um** **Uhr** **ab:** ☐ Wohnung ☐ Dienststätte[19] ☐ anderer Ort:[20]	**am** **um** **Uhr** **an:** ☐ Wohnung ☐ Dienststätte ☐ anderer Ort:	☐ Reise am Ort der Dienststätte oder Wohnort[21]	**1.** **2.** **3.** **4.**	**Privates Kfz:** ☐ 4-rädrig ☐ 2-rädrig ☐ ohne triftigen Grund ☐ mit triftigem Grund[22]: ☐ lt. Dienstreisegenehmigung ☐ nicht genehmigungsbedürftig ☐ unvorhergesehene Ereignisse ☐ Priv. Fahrrad ☐ Priv. E-Fahrrad	km km	**1.** **2.** **3.** **4.**	km km km km	☐ Frühstück ☐ Mittagessen ☐ Abendessen		
	Reise wurde wie genehmigt durchgeführt[23]: ☐ Ja ☐ Nein										
	Es handelt sich um eine: ☐ Dienstantrittsreise[24] ☐ Dienstbeendigungsreise[25]										
	Erläuterungen zur Reise:										
3.	**am** **um** **Uhr** **ab:** ☐ Wohnung ☐ Dienststätte[19] ☐ anderer Ort:[20]	**am** **um** **Uhr** **an:** ☐ Wohnung ☐ Dienststätte ☐ anderer Ort:	☐ Reise am Ort der Dienststätte oder Wohnort[21]	**1.** **2.** **3.** **4.**	**Privates Kfz:** ☐ 4-rädrig ☐ 2-rädrig ☐ ohne triftigen Grund ☐ mit triftigem Grund[22]: ☐ lt. Dienstreisegenehmigung ☐ nicht genehmigungsbedürftig ☐ unvorhergesehene Ereignisse ☐ Priv. Fahrrad ☐ Priv. E-Fahrrad	km km	**1.** **2.** **3.** **4.**	km km km km	☐ Frühstück ☐ Mittagessen ☐ Abendessen		
	Reise wurde wie genehmigt durchgeführt[23]: ☐ Ja ☐ Nein										
	Es handelt sich um eine: ☐ Dienstantrittsreise[24] ☐ Dienstbeendigungsreise[25]										
	Erläuterungen zur Reise:										
4.	**am** **um** **Uhr** **ab:** ☐ Wohnung ☐ Dienststätte[19] ☐ anderer Ort:[20]	**am** **um** **Uhr** **an:** ☐ Wohnung ☐ Dienststätte ☐ anderer Ort:	☐ Reise am Ort der Dienststätte oder Wohnort[21]	**1.** **2.** **3.** **4.**	**Privates Kfz:** ☐ 4-rädrig ☐ 2-rädrig ☐ ohne triftigen Grund ☐ mit triftigem Grund[22]: ☐ lt. Dienstreisegenehmigung ☐ nicht genehmigungsbedürftig ☐ unvorhergesehene Ereignisse ☐ Priv. Fahrrad ☐ Priv. E-Fahrrad	km km	**1.** **2.** **3.** **4.**	km km km km	☐ Frühstück ☐ Mittagessen ☐ Abendessen		
	Reise wurde wie genehmigt durchgeführt[23]: ☐ Ja ☐ Nein										
	Es handelt sich um eine: ☐ Dienstantrittsreise[24] ☐ Dienstbeendigungsreise[25]										
	Erläuterungen zur Reise:										
5.	**am** **um** **Uhr** **ab:** ☐ Wohnung ☐ Dienststätte[19] ☐ anderer Ort:[20]	**am** **um** **Uhr** **an:** ☐ Wohnung ☐ Dienststätte ☐ anderer Ort:	☐ Reise am Ort der Dienststätte oder Wohnort[21]	**1.** **2.** **3.** **4.**	**Privates Kfz:** ☐ 4-rädrig ☐ 2-rädrig ☐ ohne triftigen Grund ☐ mit triftigem Grund[22]: ☐ lt. Dienstreisegenehmigung ☐ nicht genehmigungsbedürftig ☐ unvorhergesehene Ereignisse ☐ Priv. Fahrrad ☐ Priv. E-Fahrrad	km km	**1.** **2.** **3.** **4.**	km km km km	☐ Frühstück ☐ Mittagessen ☐ Abendessen		
	Reise wurde wie genehmigt durchgeführt[23]: ☐ Ja ☐ Nein										
	Es handelt sich um eine: ☐ Dienstantrittsreise[24] ☐ Dienstbeendigungsreise[25]										
	Erläuterungen zur Reise:										

Abrechnungsfähige Kosten für die Hin-/Rückreise sowie Fahrten am Geschäftsort (einschließlich Reservierungskosten)

Reisedaten[10]				Fahrtkosten[11]	Wegstreckenentschädigung[14]		Mitnahmeentschädigung[15]		Amtliche unentgeltliche Verpflegung wurde wie folgt gestellt[16]:	Sonstige Kosten[17]	
Lfd-Nr.	Beginn der Reise (Datum/Uhrzeit/Ort)	Ende der Reise (Datum/Uhrzeit/Ort)	Geschäftsort/e	1. DB[12] 2. ÖVM 3. Flugkosten 4. Andere[13] EUR	Beförderungsmittel	abrechnungsfähige km[18]	Mitfahrer (Name, Vorname)	abrechnungsfähige km		Bezeichnung	Betrag EUR
6.	**am** **um** **Uhr** **ab:** ☐ Wohnung ☐ Dienststätte[19] ☐ anderer Ort:[20]	**am** **um** **Uhr** **an:** ☐ Wohnung ☐ Dienststätte ☐ anderer Ort:	☐ Reise am Ort der Dienststätte oder Wohnort[21]	**1.** **2.** **3.** **4.**	**Privates Kfz:** ☐ 4-rädrig ☐ 2-rädrig ☐ ohne triftigen Grund ☐ mit triftigem Grund[22]: ☐ lt. Dienstreisegenehmigung ☐ nicht genehmigungsbedürftig ☐ unvorhergesehene Ereignisse ☐ Priv. Fahrrad ☐ **Priv. E-Fahrrad**	km km	**1.** **2.** **3.** **4.**	km km km km	☐ Frühstück ☐ Mittagessen ☐ Abendessen		
	Reise wurde wie genehmigt durchgeführt[23]: ☐ Ja ☐ Nein										
	Es handelt sich um eine: ☐ Dienstantrittsreise[24] ☐ Dienstbeendigungsreise[25]										
	Erläuterungen zur Reise:										
7.	**am** **um** **Uhr** **ab:** ☐ Wohnung ☐ Dienststätte[19] ☐ anderer Ort: [20]	**am** **um** **Uhr** **an:** ☐ Wohnung ☐ Dienststätte ☐ anderer Ort:	☐ Reise am Ort der Dienststätte oder Wohnort[21]	**1.** **2.** **3.** **4.**	**Privates Kfz:** ☐ 4-rädrig ☐ 2-rädrig ☐ ohne triftigen Grund ☐ mit triftigem Grund[22]: ☐ lt. Dienstreisegenehmigung ☐ nicht genehmigungsbedürftig ☐ unvorhergesehene Ereignisse ☐ Priv. Fahrrad ☐ Priv. E-Fahrrad	km km	**1.** **2.** **3.** **4.**	km km km km	☐ Frühstück ☐ Mittagessen ☐ Abendessen		
	Reise wurde wie genehmigt durchgeführt[23]: ☐ Ja ☐ Nein										
	Es handelt sich um eine: ☐ Dienstantrittsreise[24] ☐ Dienstbeendigungsreise[25]										
	Erläuterungen zur Reise:										
8.	**am** **um** **Uhr** **ab:** ☐ Wohnung ☐ Dienststätte[19] ☐ anderer Ort: [20]	**am** **um** **Uhr** **an:** ☐ Wohnung ☐ Dienststätte ☐ anderer Ort:	☐ Reise am Ort der Dienststätte oder Wohnort[21]	**1.** **2.** **3.** **4.**	**Privates Kfz:** ☐ 4-rädrig ☐ 2-rädrig ☐ ohne triftigen Grund ☐ mit triftigem Grund[22]: ☐ lt. Dienstreisegenehmigung ☐ nicht genehmigungsbedürftig ☐ unvorhergesehene Ereignisse ☐ Priv. Fahrrad ☐ Priv. E-Fahrrad	km km	**1.** **2.** **3.** **4.**	km km km km	☐ Frühstück ☐ Mittagessen ☐ Abendessen		
	Reise wurde wie genehmigt durchgeführt[23]: ☐ Ja ☐ Nein										
	Es handelt sich um eine: ☐ Dienstantrittsreise[24] ☐ Dienstbeendigungsreise[25]										
	Erläuterungen zur Reise:										
9.	**am** **um** **Uhr** **ab:** ☐ Wohnung ☐ Dienststätte[19] ☐ anderer Ort: [20]	**am** **um** **Uhr** **an:** ☐ Wohnung ☐ Dienststätte ☐ anderer Ort:	☐ Reise am Ort der Dienststätte oder Wohnort[21]	**1.** **2.** **3.** **4.**	**Privates Kfz:** ☐ 4-rädrig ☐ 2-rädrig ☐ ohne triftigen Grund ☐ mit triftigem Grund[22]: ☐ lt. Dienstreisegenehmigung ☐ nicht genehmigungsbedürftig ☐ unvorhergesehene Ereignisse ☐ Priv. Fahrrad ☐ Priv. E-Fahrrad	km km	**1.** **2.** **3.** **4.**	km km km km	☐ Frühstück ☐ Mittagessen ☐ Abendessen		
	Reise wurde wie genehmigt durchgeführt[23]: ☐ Ja ☐ Nein										
	Es handelt sich um eine: ☐ Dienstantrittsreise[24] ☐ Dienstbeendigungsreise[25]										
	Erläuterungen zur Reise:										
10.	**am** **um** **Uhr** **ab:** ☐ Wohnung ☐ Dienststätte[19] ☐ anderer Ort: [20]	**am** **um** **Uhr** **an:** ☐ Wohnung ☐ Dienststätte ☐ anderer Ort:	☐ Reise am Ort der Dienststätte oder Wohnort[21]	**1.** **2.** **3.** **4.**	**Privates Kfz:** ☐ 4-rädrig ☐ 2-rädrig ☐ ohne triftigen Grund ☐ mit triftigem Grund[22]: ☐ lt. Dienstreisegenehmigung ☐ nicht genehmigungsbedürftig ☐ unvorhergesehene Ereignisse ☐ Priv. Fahrrad ☐ Priv. E-Fahrrad	km km	**1.** **2.** **3.** **4.**	km km km km	☐ Frühstück ☐ Mittagessen ☐ Abendessen		
	Reise wurde wie genehmigt durchgeführt[23]: ☐ Ja ☐ Nein										
	Es handelt sich um eine: ☐ Dienstantrittsreise[24] ☐ Dienstbeendigungsreise[25]										
	Erläuterungen zur Reise:										

Bei Bedarf ist für weitere Abrechnungen der Vordruck 6.51-2 zu verwenden

Sonstige Erläuterungen zum Antrag

☐ Ich habe Anspruch auf ein halbes Tagegeld[26] ☐ Ich verzichte auf die Erstattung von Tagegeld.[27]
Freitext für Abrechnungsmitteilung[28]

Hinweise

Reisekostenvergütung ist innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten bei der zuständigen Stelle zu beantragen. Die Frist beginnt mit dem Tag nach Beendigung der Reise. Die Gewährung einer Abschlagszahlung unterbricht diese Ausschlussfrist nicht.

Leistungen von dritter Seite z. B. Vergünstigungen aus Bonusprogrammen stehen dem Dienstherrn zu und müssen dort angezeigt werden.

Nach § 4 Abs. 5 Satz 3 HRKG kann die zuständige Stelle die Vorlage von Belegen bis zum Ablauf von sechs Monaten nach Antragstellung verlangen. Die Belege über Ihre Aufwendungen sind daher ab Antragstellung mindestens sechs Monate aufzubewahren.

Hinweis zum Datenschutz
Die Bezügestelle verarbeitet personenbezogene Daten im Einklang mit den Bestimmungen der europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und dem Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz (HDSIG). Weitere Informationen zu diesem Thema, insbesondere zu Ihren Auskunfts- und Widerrufsrechten nach der DS-GVO, finden Sie auf der Internetseite www.rp-kassel.hessen.de/bezuege

Ich versichere in Kenntnis der beigefügten Erläuterungen und Hinweise die Richtigkeit und Vollständigkeit der gemachten Angaben. Die geltend gemachten Kosten sind mir wirklich entstanden und es besteht kein Anspruch auf Pauschalerstattung.

Datum

Unterschrift Antragsteller/in