

Im Einzelnen werden die folgenden Ausfüllhinweise gegeben:

- 1 Der Antrag muss innerhalb von sechs Monaten nach Ende der Reise bei der zuständigen Stelle eingereicht werden.
- 2 Zur Bearbeitung des Antrages werden Ihre persönlichen Daten benötigt. Durch die Angabe der Telefonnummer und der E-Mail-Adresse erleichtern Sie Rückfragen und tragen damit zu einer schnelleren Bearbeitung bei.
- 3 Die SAP-Personalnummer ist aus Ihrem Bezügender Nachweis ersichtlich.
- 4 Die Mitteilung der Bankverbindung ist grundsätzlich erforderlich.
- 5 Bitte nehmen Sie nur Eintragungen vor, sofern Ihnen tatsächlich Kosten entstanden sind.
- 6 Bitte tragen Sie nur die abrechnungsfähigen (erstattungsfähigen) Kilometer ein: Wenn Sie die Dienstreise an Ihrer Wohnung antreten bzw. beenden, sind höchstens die Kilometer abrechnungsfähig, die bei Abreise oder Ankunft an der Dienststätte entstanden wären. Erstattungsfähig ist die kürzeste verkehrsübliche Strecke.