

Reiserechnung
AUSLAND

Personalabteilung
Zl.
Eingelangt:
Freilassen zum Protokollieren

Dienstreise	Beginn	Jahr	Monat	Tag	Uhrzeit
	Ende	Jahr	Monat	Tag	Uhrzeit

Personalnummer		Vers.Nr.		3
----------------	--	----------	--	---

LSR Salzburg
Stammdienststelle

Reisekostenvorschuss	€
Anzahl der Beilagen	

Familien- od. Nachname	Vorname	Akad. Grad	Amtstitel
------------------------	---------	------------	-----------

Reiseziel:
Sonstige Angaben

Die rechnerische Richtigkeit wird bestätigt:

Sonstige Angaben

SACHBEARBEITER/IN

PRÜFER/IN

Angaben über Ort, Tag und Stunde	ab	Dienststelle	Datum		Uhrzeit	
a) des Verlassens bzw. Wiederbetretens der Dienststelle;			2		
b) der Abfahrt vom bzw. Ankunft im ständigen Dienort: Bahnhof / Flugplatz;						
c) des Überschreitens der Staatsgrenzen - Grenzbahnhöfe (entfällt bei Flugreisen);						
d) Ankunft und Abfahrt im Zielort.						
	an	Dienststelle				

Die sachliche Richtigkeit wird bestätigt:

gem. § 37 RGV 55: für die Richtigkeit der Angaben:

Datum, Unterschrift der/des Anweisungsberechtigten

Datum, Unterschrift der Rechnungslegerin bzw. des Rechnungslegers