

## ***Checkliste zur Abrechnung einer Dienstreise!***

Nach der Durchführung Ihrer Dienstreise reichen Sie bitte innerhalb von 6 Monaten alle Unterlagen im Original ein. Die Frist beginnt mit dem Tag nach Beendigung der Dienstreise / Dienstgang.

Die Abrechnung einer Dienstreise kann nur erfolgen, wenn alle Unterlagen vollständig vorliegen !

Sollten Sie z.B. Rechnungen von Seminargebühren / Fahrkarten / Hotels etc. schon vorab selbst bezahlt haben, so vermerken Sie dies bitte auf der Reisekostenabrechnung.