

Ausgefüllten und unterschriebenen Antrag senden an:

Performa Nord
Servicecenter Dienstreisen
Schillerstr. 1
28195 Bremen

**Zutreffendes bitte ankreuzen
oder ausfüllen. Ergänzen Sie Ihre
Angaben ggf. auf einem
gesonderten Blatt.**

Abrechnung über die dienstliche Inanspruchnahme eines privaten PKW, Kraft- rades oder Fahrrades sowie von Fahrscheinen des ÖPNV

1 Antragsteller/Antragstellerin		
Name, Vorname, Amts-/Dienstbezeichnung		Tel./dienstlich
Dienststelle		E-Mail-Adresse
Kontonummer	Bankleitzahl	Bank

2 Abrechnungszeitraum			
Von – bis		oder Monat/Jahr	
für PKW <input type="checkbox"/>	für Kraftrad <input type="checkbox"/> <small>Hinweis: Für die Benutzung eines Kraftrades werden grundsätzlich nur 0,15 €/Km erstattet.</small>	für Fahrrad <input type="checkbox"/>	für ÖPNV <input type="checkbox"/>

3 Dauerdienstreisegenehmigung	
Ich bin im Abrechnungszeitraum im Besitz einer Dauerdienstreisegenehmigung gewesen. Ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	

4 Art der Entschädigung	
Ich beantrage die Erstattung meiner Auslagen. Belege habe ich beigefügt. <input type="checkbox"/>	
Ich beantrage die monatliche Pauschale von 5,00 € für die Fahrradnutzung. <input type="checkbox"/>	
Ich beantrage die Wegstreckenentschädigung von 0,06 €/Km für die Nutzung des privaten Fahrrades (§ 5 Abs. 3 BremRKG) auf Dienstreisen/Dienstgängen wie umseitig aufgeführt. <input type="checkbox"/> <small>Hinweis: Für die in der Regel tägliche Benutzung eines Fahrrades bei Dienstgängen wird monatlich eine Pauschale von 5,00 € gewährt. Diese ist gesondert zu beantragen.</small>	
Ich beantrage die kleine Wegstreckenentschädigung von 0,15 €/Km für die Nutzung des privaten Pkw/Krad (§ 5 Abs. 1 BremRKG) wie umseitig aufgeführt. <input type="checkbox"/>	
Ich beantrage die große Wegstreckenentschädigung von 0,30 €/Km für die Nutzung des privaten Pkw (§ 5 Abs. 2 BremRKG) wie umseitig aufgeführt. <input type="checkbox"/> <small>Die Anerkennung eines erheblichen dienstlichen Interesses wurde vor der Dienstreise/vor dem Dienstgang schriftlich oder elektronisch durch den/die Vorgesetzte/n festgestellt <u>und ist als Anlage beigefügt.</u></small>	

- bitte wenden -

