



Deutscher Bundestag
Sekretariat des/der
(Ausschuss/Gremium bitte hier einsetzen)

Platz der Republik 1
11011 Berlin

Name, Vorname, Akad. Grad

dienstliche Telefonnummer

private Telefonnummer

Anschrift

Name und Ort des Kreditinstitutes

Kontonummer

Bankleitzahl

IBAN

BIC

Entschädigungsantrag/Reisekostenrechnung für Sachverständige/Auskunftspersonen

Bitte beachten Sie, dass Entschädigungen und Reisekosten nur innerhalb von sechs Monaten nach Beendigung der Rückreise geltend gemacht werden können!

1. Anlagen (Bitte fügen Sie alle Originalbelege bei.)

- Flug-/Bahnrechnung
 Hotelrechnung

Taxiquittung

Sonstige Belege _____

2. Angaben zur Anhörung und Entschädigung

Ich habe an einer Anhörung am _____ in _____ von _____ bis _____ Uhr als

Sachverständiger/Auskunftsperson teilgenommen.

Haben Sie auf Anforderung eine schriftliche Stellungnahme abgegeben?

Ja Nein

3. Angaben zur Tätigkeit als Hochschullehrer oder im öffentlichen Dienst

Sind Sie als Hochschullehrer tätig?

Ja Nein

Sind Sie Mitarbeiter des öffentlichen Dienstes oder gehören Sie einer Institution an, die überwiegend aus öffentlichen Haushalten finanziert wird?

Ja Nein

– Gehört die Teilnahme an der Anhörung zu Ihren Dienstaufgaben?

Ja Nein

– Waren außergewöhnlich umfangreiche Vorbereitungen außerhalb der Dienstzeit notwendig?

Ja Nein

4. Angaben zum Reiseverlauf

Die Hinreise begann an

- der Wohnung
 der Arbeitsstelle
 einem anderen Ort _____

am _____ um _____ Uhr und endete am _____ um _____ Uhr.

Die **Rückreise** begann am _____ um _____ Uhr und endete an

- der Wohnung
- der Arbeitsstelle
- einem anderen Ort _____

am _____ um _____ Uhr.

Besitzen Sie eine BahnCard? Ja Nein

Wenn ja, welche BahnCard? _____

Ich habe die Dienstreise mit einem privaten Kraftfahrzeug durchgeführt und insgesamt eine Strecke von _____ km zurückgelegt.

5. Unterkunft/Übernachtung/Verpflegung

- Hotel/Pension (bitte fügen Sie die Original-Rechnung bei)
- Privat (ohne Nachweis)
- Ich bin zum Erst-/Zweitwohnsitz zur Übernachtung zurückgekehrt.
- Vom Veranstalter wurde eine Unterkunft bereitgestellt. Es sind keine weiteren Kosten angefallen.
- Während der Reise habe ich folgende unentgeltliche Mahlzeiten erhalten:

Datum	Frühstück	Mittagessen	Abendessen
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Bitte geben Sie bei Anreise aus dem Ausland den Grenzübertritt nach Deutschland an.

(Bei Flugreise die Landezeit, bei Reisen mit der Bahn oder einem Kraftfahrzeug den tatsächlichen Grenzübertritt.)

Land/Ort	Abfahrt/Abflug Datum/Uhrzeit	Ankunft Datum/Uhrzeit
Hinreise		
Rückreise		

7. Raum für weitere, eigene Erläuterungen (z. B. Nebenkosten, Benutzung Dienst-Kfz, Zuwendungen von dritter Seite usw.)

**Ich habe die Richtlinie über die Reisekostenvergütung und die ergänzenden Hinweise zur Kenntnis genommen.
Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben.**

Datum

Unterschrift

Stellungnahme des Sekretariats

Die Angaben zur Anhörung und Entschädigung unter Nr. 2 sind sachlich richtig.

Der/die Sachverständige/ Auskunftsperson trat in der Anhörung als Interessenvertreter eines Verbandes, einer Gewerkschaft oder eines Fachkreises auf? Ja Nein

Datum

Unterschrift