

Inhalt:

Verordnung über die Bekämpfung der Kieferneule im Regierungsbezirk Mittelfranken vom 26. März 1956	S. 67
Verordnung zur Änderung der Ausführungsbestimmungen zum Bayer. Besoldungsgesetz (Besoldungsvorschriften) vom 5. April 1956	S. 67
Dritte Verordnung über die Erhebung der von den Milcherzeugern zu bezahlenden Ausgleichs- abgaben und Umlagen vom 12. April 1956	S. 68
Verordnung über Änderung des Reisekostenrechts vom 6. April 1956	S. 68

Verordnung

über die Bekämpfung der Kieferneule im Regierungsbezirk Mittelfranken

Vom 26. März 1956

Auf Grund des § 2 Abs. 1 Nrn. 7, 10 und 17 und der §§ 8 und 13 des Gesetzes zum Schutze der Kulturpflanzen in der Fassung vom 26. August 1949 (WiGBl. S. 308) in Verbindung mit § 1 Abs. 1 der Verordnung zur Übertragung von Befugnissen nach dem Gesetz zum Schutze der Kulturpflanzen auf die Obersten Landesbehörden vom 11. April 1950 (BGBl. S. 94) wird, soweit erforderlich im Einvernehmen mit dem Bundesminister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten, verordnet:

§ 1

(1) Die Regierung von Mittelfranken kann auf Antrag des Regierungsförstamtes Mittelfranken an Hand der Ergebnisse der Probepuppensuchen bestimmte Gebiete als von der Kieferneule befallen erklären und eine Frist bestimmen, innerhalb deren die nach § 2 dieser Verordnung erforderlichen Bekämpfungsmaßnahmen durchzuführen sind. Die Erklärung ist im Amtsblatte der Regierung von Mittelfranken bekanntzumachen und außerdem im Bayerischen Staatsanzeiger zu veröffentlichen.

(2) Vom Tage nach der Veröffentlichung der Erklärung im Bayerischen Staatsanzeiger an gelten für diese Gebiete die nachfolgenden Bestimmungen:

§ 2

(1) Eigentümer und Nutzungsberechtigte sind verpflichtet, die Kieferneule innerhalb der von der Regierung von Mittelfranken nach § 1 bestimmten Frist auf ihren mit Kiefern bestandenen Grundstücken zu bekämpfen.

(2) Die Bekämpfung ist mit insektentötenden (insektiziden) Giftstoffen auf der Basis von DDT oder Veratrin-Wirkstoffen durchzuführen.

(3) Die Staatsforstverwaltung führt die Bekämpfung auf Kosten der Grundeigentümer und Nutzungsberechtigten durch, sofern letztere nicht innerhalb von zehn Tagen nach Bekanntgabe des Befallsgebietes gegenüber dem zuständigen Forstamt schriftlich oder zur Niederschrift erklären, daß sie die Bekämpfung selbst durchführen.

(4) Führt die Staatsforstverwaltung die Bekämpfung durch, so haben die Grundeigentümer und Nutzungsberechtigten die Durchführung der Bekämpfungsmaßnahmen zu gestatten und die erforderlichen Hilfsdienste zu leisten. Die Kosten werden vom zuständigen Forstamt festgestellt und auf die Grundeigentümer und Nutzungsberechtigten anteilmäßig umgelegt, soweit nicht der Staat die Kosten ganz oder teilweise übernimmt.

§ 3

Die Bekämpfungsmaßnahmen und die Erfolgskontrollen außerhalb des Staatswaldes werden durch das Institut für angewandte Zoologie der Forstlichen Forschungsanstalt München im Benehmen mit den zuständigen forstlichen Dienststellen (Regierungsforstamt, Forstämter) überwacht.

§ 4

Wer vorsätzlich oder fahrlässig den Vorschriften dieser Verordnung zuwiderhandelt, wird nach § 13 des Gesetzes zum Schutze der Kulturpflanzen in der Fassung vom 26. August 1949 (WiGBl. S. 308) mit Gefängnis bis zu zwei Jahren und mit Geldstrafe oder mit einer dieser Strafen bestraft, wenn die Zuwiderhandlung eine Straftat ist; ist die Zuwiderhandlung eine Ordnungswidrigkeit, so kann eine Geldbuße festgesetzt werden.

§ 5

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft. Sie tritt am 31. Dezember 1957 außer Kraft.

München, den 26. März 1956

**Bayerisches Staatsministerium
für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten**
Dr. Baumgartner, Staatsminister

Verordnung

zur Änderung der Ausführungsbestimmungen zum Bayer. Besoldungsgesetz (Besoldungs- vorschriften)

Vom 5. April 1956

Auf Grund des § 45 des Bayer. Besoldungsgesetzes und Art. 6 Abs. 3 des Gesetzes zur Änderung des Bayer. Besoldungsgesetzes vom 26. März 1956 (GVBl. S. 61) wird folgendes bestimmt:

§ 1

Die Ausführungsbestimmungen zum Bayer. Besoldungsgesetz (Besoldungsvorschriften) vom 23. 2. 1955 (GVBl. S. 54) werden wie folgt geändert:

- a) Nr. 48 Abs. 1 Satz 1 und 3 sowie die Absätze 2 und 3 werden gestrichen; Abs. 4 wird Abs. 2.
- b) In Nr. 51 Abs. 2 Satz 1 ist zu streichen: „Tabelle a“.
- c) Nr. 53 Abs. 5 Satz 2 erhält folgende Fassung: „Dieser Berechnung ist der Wohnungsgeldzuschuß der Stufe 1 der Anlage 4 zum BayBesG zugrunde zu legen.“

§ 2

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 1956 in Kraft.
München, den 5. April 1956

Bayerisches Staatsministerium der Finanzen
Friedrich Zietsch, Staatsminister

Dritte Verordnung

über die Erhebung der von den Milcherzeugern zu bezahlenden Ausgleichsabgaben und Umlagen

Vom 12. April 1956

Auf Grund der §§ 12 Abs. 2 Satz 2 und 22 Abs. 1 Satz 4 und 5 des Gesetzes über den Verkehr mit Milch, Milcherzeugnissen und Fetten (Milch- und Fettgesetz) in der Fassung vom 10. Dezember 1952 (BGBl. I S. 811) in Verbindung mit den Art. 11 Abs. 2 und 13 Abs. 2 der Vierten Verordnung zum Vollzug des Gesetzes über den Verkehr mit Milch, Milcherzeugnissen und Fetten (Milch- und Fettgesetz) vom 14. Dezember 1954 (GVBl. 1955 S. 16) wird folgendes bestimmt:

Art. 1

(1) Milcherzeuger, die nach Art. 4 Abs. 3 der 4. Verordnung zum Vollzug des Gesetzes über den Verkehr mit Milch, Milcherzeugnissen und Fetten (Milch- und Fettgesetz) vom 14. Dezember 1954 (GVBl. 1955 S. 16) Milch unmittelbar an Milchhändler, Groß- und Einzelverbraucher abgeben dürfen, haben je Vierteljahr für die von ihnen abgesetzte Milch

1. eine Ausgleichsabgabe von 2 Dpf. je Liter
2. eine Umlage von 0,5 " " "

zu bezahlen.
(2) Zur Bezahlung der Ausgleichsabgabe und Umlage nach Abs. 1 sind auch die Inhaber von Vorzugsmilchbetrieben verpflichtet.

Art. 2

Abgabeschuldner sind die natürlichen und juristischen Personen, die Inhaber der Milch abgebenden Betriebe sind.

Art. 3

(1) Die Schuldner, die nach Art. 1 und 2 zur Zahlung von Pauschal-Ausgleichsabgaben und -Umlagen verpflichtet sind, haben die Menge der von ihnen an Verbraucher und Milchhändler im Jahresdurchschnitt täglich abgegebenen Milch, sowie die Zahl der gehaltenen Kühe, unter Verwendung der vom Amt für landwirtschaftliche Marktordnung zugesandten Meldekarte, zu melden.

(2) Das Amt für landwirtschaftliche Marktordnung setzt die Abgaben- und Umlagenschuld auf Grund dieser Meldungen durch einen Veranlagungsbescheid fest.

(3) Die abgegebenen Meldungen sind die Berechnungsgrundlage für das laufende Kalenderjahr. Die Veranlagung erfolgt vierteljährlich.

(4) Veränderungen der verkauften Milchmenge sind spätestens 14 Tage nach Ablauf des betreffenden Kalendervierteljahres an das Amt zu melden.

Art. 4

(1) Milcherzeuger in Gemeinden, Ortschaften, getrennten Gemeindeteilen oder Stadtrandgebieten, in denen die Abgabe von Milch unmittelbar an Verbraucher durch allgemeine Genehmigung der zuständigen Regierung erteilt wurde (Art. 5 Abs. 1 Buchst. a der 4. VO zum Vollzug des MFG vom 14. Dezember 1954 GVBl. 1955 S. 16), haben die Meldungen nach Art. 3 nur dann zu erstatten, wenn sie im Tagesdurchschnitt 5 Liter Milch oder mehr verkaufen.

(2) Soweit Milcherzeuger auf Grund der 2. VO über die von den Milcherzeugern zu bezahlenden Pauschal-Ausgleichsabgaben und -Umlagen vom 6. September 1955 (GVBl. S. 187) bereits Meldungen abgegeben haben, gelten diese Meldungen gem. Art. 3 als erstattet.

(3) Milcherzeuger, denen gemäß Art. 5 Abs. 1 b der 4. Verordnung zum Vollzug des Gesetzes über den Verkehr mit Milch, Milcherzeugnissen und Fetten (Milch- und Fettgesetz) in der Fassung vom 14. Dezember 1954 eine Genehmigung zum Abhofverkauf von Milch erteilt wurde, werden vom Ausstellungs-tage des Genehmigungsbescheides an veranlagt.

Art. 5

Wird die nach Art. 3 Abs. 1 von den Abgabe- und Umlageschuldnern abzugebende Meldung unrichtig oder nicht fristgerecht erstattet, so wird der Schuldner auf seine Kosten vom Amt für landwirtschaftliche Marktordnung durch Schätzung veranlagt.

Art. 6

Die Abgabe- und Umlageschuld ist innerhalb von 10 Tagen nach Zustellung des Veranlagungsbescheides zu bezahlen.

Art. 7

Über Anträge auf Stundung, Niederschlagung oder Erlaß der geschuldeten Abgabe- und Umlagebeträge entscheidet das Amt für landwirtschaftliche Marktordnung.

Art. 8

Wer die Meldung nach Art. 3 Abs. 1 nicht oder wer sie vorsätzlich oder fahrlässig unrichtig abgibt, begeht eine Zuwiderhandlung nach § 30 Abs. 1 Ziff. 9 des Milch- und Fettgesetzes.

Art. 9

(1) Diese Verordnung tritt am 1. Mai 1956 in Kraft.
(2) Die Erste Verordnung vom 10. Januar 1955 (GVBl. S. 34) und die Zweite Verordnung vom 6. September 1955 (GVBl. S. 187) über die Erhebung der von den Milcherzeugern zu bezahlenden Pauschal-Ausgleichsabgaben und -Umlagen treten außer Kraft.
München, den 12. April 1956

Bayerisches Staatsministerium
für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten
Dr. Baumgartner, Staatsminister

Verordnung

über Änderung des Reisekostenrechts

Vom 6. April 1956

Auf Grund des § 18 Abs. 1 des Gesetzes über Reisekostenvergütung der Beamten vom 15. Dezember 1933 (RGBl. I S. 1067) in Verbindung mit Art. 129 Abs. 2 GG wird verordnet:

1. Die Ausführungsbestimmungen Nr. 15 (1) und Nr. 38 (3) erhalten folgende Fassung:

Nr. 15 (1) c **U n t e r a b s a t z 2.**

Bei Dienstgeschäften in seiner Wohngemeinde erhält ein beurlaubter Beamter, der seinen Urlaub durch eine Dienstreise unterbricht, Reisekostenvergütung für die Reise vom Urlaubsort zum dienstlichen Wohnsitz und zurück, jedoch nicht für den Aufenthalt in der Wohngemeinde (Nr. 4). In der Wohngemeinde entstandene unvermeidbare Auslagen können in sinngebäuer Anwendung des § 14 Satz 2 des Gesetzes erstattet werden.

Nr. 38 **A b s a t z 3.**

Die zuständige Stelle hat die sachliche Richtigkeit der Reisekostenrechnung zu prüfen und zu bescheinigen. Sie erkennt damit an, daß die Dienstreise notwendig und die Art der Ausführung und die Dauer für das Erledigen des Dienstgeschäftes angemessen waren.

2. Nr. 9 Abs. 2 der Bestimmungen über Vergütung bei vorübergehender auswärtiger Beschäftigung der Beamten (A b o r d n B e s t.) vom 5. April 1954 (GVBl. S. 69) erhält folgende Fassung:

Bei Dienstreisen eines Beamten, der Beschäftigungstagegeld erhält, werden auf die zustehende Reisekostenvergütung bei Abwesenheit von mehr als 12 Stunden 0,5 des vollen Satzes des Beschäftigungstagegeldes angerechnet.

3. An Stelle der Vordrucke für Reisekostenrechnungen nach der Bekanntmachung vom 26. März 1947 (GVBl. S. 116) sind die anliegenden Muster zu verwenden. Die bisherigen Vordrucke können aufgebraucht werden.

4. Diese Regelung tritt mit Wirkung vom 1. April 1956 in Kraft.

München, den 6. April 1956

Bayerisches Staatsministerium der Finanzen
I. V. Dr. P a n h o l z e r, Staatssekretär

Verb.-Stelle: Beleg-Nr.

Rechnungsjahr 19..... Zeitbuch-Nr.

Haush.-Überw.-Liste S. Nr.

(Behörde)

An die Handzeichen

(Amtskasse)

in

Kassenanweisung über Reisekostenvergütung

Empfänger:
 Lt. untenst. Kostenberechnung sind auszuzahlen — anzunehmen — und, wie angegeben, — d. Absetzen v. d. Ausgabe — zu buchen DM Pf

Vom Antragsteller auszufüllen!

(Familienname, Vorname, Amtsbezeichnung)

Dienststelle

in

Tatsächlicher Wohnort:

Wohnort der Familie:

Dienstreise genehmigt am

durch

Nr.

Für die Zeit vom bis
 ist mir Beschäftigungsreise — tage — geld —
 Trennungsschädigung von täglich

DM Pf bewilligt worden.

DM Abschlag — Vorschuß habe ich

von der-Kasse

in erhalten.

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit
 meiner Angaben. Die eingesetzten Kosten sind
 mir wirklich entstanden.

Ich bitte um Barzahlung — Überweisung auf

Kto, Nr. bei

in

den 19....

(Unterschrift)

Bes. -Gruppe

Verg

Eingangsstempel der Kasse
 und Prüfungszeichen des Buchhalters

i. B. DM

den 195.....

(Unterschrift des Anordnungsbeauftragten)

Nur von der Kasse auszufüllen!

Zahlungsweg	DM	Pf	Hetr.-, Blatt-, Auftr.-Nr.	Betrag erhalten:
bar ¹⁾				(Ort)
Postscheck				den 19....
BdL				(Unterschrift des Empfängers)
EZB				
Giro				
Sa.unbar ¹⁾				
Umbuchung				
Buchausgleich				
Verrechnung				
Abschlag ¹⁾				
				den 19....
				(Datum)
				(Unterschriften der Kassenbeamten gem. § 44 RKO)

¹⁾ Nur auszu füllen, wenn die Angaben benötigt werden

Kostenberechnung laut umseitiger Reisekostenrechnung

Reisekostenstufe	DM	Pf
I. Tagegeld: Sp. 4 Tage zu DM		
Übernachtungsgeld: Sp. 5 Nächte zu DM		
II. Tagegeld: Sp. 6 Tage zu DM		
Übernachtungsgeld: Sp. 7 Nächte zu DM		
III. Fahrtkosten: Sp. 9		
IV. Landwegstrecken Sp. 10 km zu Pf		
Landwegstrecken Sp. 11 x km zu Pf		
..... x km zu Pf		
V. Zu- und Abgang:		
VI. Nebenkosten: Sp. 12		
VII. Zuschuß zum		
gemäß bes. Berechnung (siehe Unterbeleg)		

Summe:

Ab des Beschäftigungstagegeldes v.
 bis = Tage mit je DM
 Ab der Trennungsschädigung v.
 bis = Tage mit je DM

Bleiben:

Als Abschlag
 Vorschuß sind bereits angewiesen am

Somit — auszuzahlen — wiederinzuziehen —

Sachlich richtig²⁾ Festgestellt²⁾

(Unterschrift, Amtsbezeichnung bzw. Ver. - r. - e)

²⁾ im Bedarfsfall zu ergänzen (§§ 87, 88 RRO)

Jahr: 19.....	Fahrplanmäßige Uhrzeit a) des Beginns b) der Beendigung der Reise	Reiseerläuterung: Anzugeben zeitfolgegemäß: Zugang. Von ... nach ... mit (Verkehrsmittel, Zugart, Schlafwagen, Freifahrtschein). Ankunft am Geschäftsort bzw. tatsächlichen Wohnort. Beginn und Beendigung mit kurzer Erläuterung des Dienstgeschäfts. Weiterfahrt — bei Auslandsreisen: Zeitpunkte der Grenzübertritte — Übernachtung (Hotel, kostenlose amtliche Unterkunft, Übernachtung in der eigenen Wohnung) amtliche Verpflegung, Erläuterung der Nebenkosten. Angabe der im Fahrzeug mitgenommenen Dienstreisenden, Fußwegstrecken, Beginn der Rückfahrt, Beendigung der Reise (bei Verspätung um mehr als eine Stunde, tatsächliche Ankunftszeit), Abgang.	Nicht ausfüllen!					III. Fahrkosten:		IV. Landwegstrecken		V. Zugang (Z) Abgang (A)	
			I. Zahl der Tage mit:		II. Zahl der Tage mit:		Bezahlte Klasse	a) Fahrkarte, Flugschein, Mietwagen b) Zuschläge (D, F-Zug) c) Bettkarte d) Platzkarte e) Gepäck	a) mit beamt.-anerk. privatem PKW-Krad b) m. eig. Dienst-Fahrrad c) zu Fuß	a) Zahl der mitgen. Dienstreisend. (Namen u. Be- hörde in Sp. 3 ange- b.) b) Zahl der km	VI. Nebenkosten (N) (Z., A., N., in Sp. 3 erläutern!)		
			normalem	normalem					DM	ℳ	DM
Tag	Monat		Tagegeld	Übernachtungsgeld	Tagegeld	Übernachtungsgeld	km	km					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	12	
	a)	Zugang: (Omnibus, Straßenbahn usw.) Von ... mit ... nach: ... Ankunft: Abgang: Beginn des Dienstgeschäfts:						a)		a) b)			
	b)	Beendigung des Dienstgeschäfts: Zugang: (Omnibus, Straßenbahn usw.) Rückreise nach: mit ... Abfahrt: Ankunft: Abgang:										A	
Zusammen:													

Erklärungen

- Dienstreisen im Inland** (Sp. 2 und 3): Der Verlauf der Dienstreise ist gemäß Angabe im Kopf der Sp. 3 nach Kalendertagen getrennt darzustellen. Beginn und Beendigung des Dienstgeschäfts müssen für jeden einzelnen Geschäftsort angegeben werden (Sp. 3). Beginnen oder enden die auswärtigen Dienstgeschäfte in einem Nachbarort, so ist die Zeit der Abfahrt vom oder der Ankunft am Nachbarort anzugeben. Falls unentgeltliche amtliche Verpflegung, amtliche Unterkunft gewährt worden ist oder eine amtliche Dauerfahrkarte benutzt wurde, so ist dies in Spalte 3 anzugeben.
- Auslandsdienstreisen** (Sp. 2 und 3): Bei Auslandsdienstreisen ist sowohl bei der Hinfahrt als auch bei der Rückfahrt der Zeitpunkt des Grenzübertritts (Bundesgrenze) genau anzugeben. Ebenso sind bei Dienstreisen im Ausland die Zeitpunkte des Grenzübertritts von einem Land in das andere genau anzugeben.
- Zu- und Abgang** (Sp. 12): Unter Zu- und Abgang wird das Zurücklegen des Weges in der Wohngemeinde oder am Geschäftsort oder Übernachtungsort zu und von dem Bahnhof, dem Flughafen, der Haltestelle der Kleinbahn, der Kraftwagenlinie, dem Anlege- oder Liegeplatz des Schiffes usw. verstanden. Mehrauslagen des Beamten für das Befördern seiner Person und des Gepäcks beim Zu- und Abgang mit anderen als den vorhandenen öffentlichen regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln werden nur erstattet, wenn das Benutzen aus besonderen Gründen erforderlich war. Erläuterung in Sp. 3 ist notwendig.
- Nebenkosten** (Sp. 12): Hier sind u. a. anzusetzen die Auslagen des Beamten für das Versenden des auf der Reise nicht mitgeführten notwendigen persönlichen Gepäcks und für das Befördern oder Versenden von Akten, Karten, Geräten usw., deren er zur Erledigung des Dienstgeschäfts bedarf, für Zimmerbestellung, Bestellung von Bettkarten, Gepäckversicherung, für dienstlich notwendiges Benutzen nicht regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel am Geschäftsort, für Gepäckaufbewahrung, für Eintrittsgeld zum Besuch von Ausstellungen, für Teilnehmerkarten zu Tagungen und Versammlungen, wenn der Besuch oder die Teilnahme dienstlich angeordnet war, für Paßgebühren, für Post-, Telegramm- und Fernspreckgebühren, die dem Beamten durch die Ausführung des Dienstgeschäftes erwachsen sind, für Flugversicherungsprämien.
Zu den Nebenkosten gehören nicht: Ersatz für Kleider- und Kofferabnutzung, Kurtaxe, Auslagen für Reiseausstattung, Kleiderablagen, Ankauf von Tageszeitungen, Trinkgelder, Fahrkosten für die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel am Geschäftsort usw.

Verb.-Stelle: Beleg-Nr.

Rechnungsjahr 19..... Zeitbuch-Nr.

Haush.-Überw.-Liste S. Nr.

Handzeichen

An die
(Behörde)
.....
(Amtskasse)

in

Kassenanweisung über Reisekostenvergütung

Vom Antragsteller auszufüllen!

Empfänger:
Lt. untenst. Kostenberechnung sind auszuzahlen — anzunehmen — und, wie
angegeben, — d. Absetzen v. d. Ausgabe — zu buchen DM Pf

i. B. DM

(Familienname, Vorname, Amtsbezeichnung)

Dienststelle, den 195

(Unterschrift des Anordnungsbeauftragten)

in

Nur von der Kasse auszufüllen!

Tatsächlicher Wohnort:

Zahlungsweg	DM	Pf	Heft-, Blatt-, Auftr.-Nr.	Betrag erhalten:
-------------	----	----	------------------------------	------------------

bar¹⁾ den 19

Wohnort der Familie:

Postscheck
BdL
-Giro
LZB
Sa.unbar¹⁾
Umbuchung
Buchausgleich
Verrechnung

Dienstreise genehmigt am

durch Nr.

Abschlag¹⁾
(Datum) 19

Für die Zeit vom bis

ist mir Beschäftigungsreise — tage — geld —
Trennungentschädigung von täglich

DM Pf bewilligt worden.

(Unterschriften der Kassenbeamten gem. § 44 RKO)

¹⁾ Nur auszufüllen, wenn die Angaben benötigt werden

DM Abschlag — Vorschuß habe ich

von der-Kasse

in erhalten.

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit
meiner Angaben. Die eingesetzten Kosten sind
mir wirklich entstanden.

Ich bitte um Barzahlung — Überweisung auf

Kto. Nr. bei

in

....., den 19....

(Unterschrift)

Bes. Verg.-Gruppe

Eingangsstempel der Kasse
und Prüfungszeichen des Buchhalters

Kostenberechnung laut umseitiger Reisekostenrechnung
Reisekostenstufe

	DM	Pf
I. Tagegeld: Sp. 4 Tage zu	DM	
Übernachtungsgeld: Sp. 5 Nächte zu	DM	
II. Tagegeld: Sp. 6 Tage zu	DM	
Übernachtungsgeld: Sp. 7 Nächte zu	DM	
III. Fahrtkosten: Sp. 9		
IV. Landwegstrecken Sp. 10 km zu	Pf	
Landwegstrecken Sp. 11 x km zu	Pf	
..... x km zu	Pf	
V. Zu- und Abgang:		
VI. Nebenkosten: Sp. 12		
VII. Zuschuß zum gemäß bes. Berechnung (siehe Unterbeleg)		

Summe:

Ab des Beschäftigungstagegeldes v.

bis = Tage mit je DM

Ab der Trennungentschädigung v.

bis = Tage mit je DM

Bleiben:

Als Abschlag Vorschuß sind bereits angewiesen am

Somit — auszuzahlen — wiedereinzuziehen —

Sachlich richtig²⁾ Festgestellt²⁾

²⁾ im Bedarfsfall zu ergänzen (§§ 87, 88 RKO)

(Unterschrift, Amtsbezeichnung bzw. Verg.-Gruppe)

Jahr: 19..... a) des Beginns b) der Beendigung der Reise		Reiseerläuterung: Anzugeben zeitfolgegemäß: Zugang. Von . . . nach . . . mit (Verkehrsmittel, Zugart, Schlafwagen, Freifahrtschein). Ankunft am Geschäftsort bzw. tatsächlichen Wohnort. Beginn und Beendigung mit kurzer Erläuterung des Dienstgeschäfts. Weiterfahrt — bei Auslandsreisen: Zeitpunkte der Grenzübertreite — Übernachtung (Hotel, kostenlose amtliche Unterkunft, Übernachtung in der eigenen Wohnung), amtliche Verpflegung. Erläuterung der Nebenkosten. Angabe der im Fahrzeug mitgenommenen Dienstreisenden, Fußwegstrecken, Beginn der Rückfahrt, Beendigung der Reise (bei Verspätung um mehr als eine Stunde, tatsächliche Ankunftszeit), Abgang.	I. Zahl der Tage mit:		II. Zahl der Tage mit:		III. Fahrkosten:		IV. Landwegstrecken		V. Zugang (Z) und Abgang (A)												
			normalem Tagegeld	Übernachtungsgeld	normalem Tagegeld	Übernachtungsgeld	Bezahlte Klasse		a) Fahrkarte, Flugschein, Mietwagen (D, F-Zug) b) Zuschläge c) Bettkarte d) Platzkarte e) Gepäck		a) mit beamt.-anerk. privatem PKW.-Krad b) m. eig. Dienst-Fahrrad c) zu Fuß		a) Zahl der mitgen. Dienstreisend. (Namen u. Be-hörde in Sp. 3 ange-b.) b) Zahl der km		VI. Nebenkosten (N) (Z., A., N., in Sp. 3 erläutern !)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	11	12											
Übertrag:																							
Beendigung des Dienstgeschäfts:																							
Zugang: (Omnibus, Straßenbahn usw.)																							
Rückreise nach:																							
mit (Verkehrsm. bzw. Zugart, Schlafw.)																							
Abfahrt:																							
Ankunft:																							
Abgang:																							
Zusammen:																							

Erläuterungen

- Dienstreisen im Inland** (Sp. 2 und 3): Der Verlauf der Dienstreise ist gemäß Angabe im Kopf der Sp. 3 nach Kalendertagen getrennt darzustellen. Beginn und Beendigung des Dienstgeschäfts müssen für jeden einzelnen Geschäftsort angegeben werden (Sp. 3). Beginnen oder enden die auswärtigen Dienstgeschäfte in einem Nachbarort, so ist die Zeit der Abfahrt vom oder der Ankunft am Nachbarort anzugeben. Falls unentgeltliche amtliche Verpflegung, amtliche Unterkunft gewährt worden ist oder eine amtliche Dauerfahrkarte benutzt wurde, so ist dies in Spalte 3 anzugeben.
- Auslandsdienstreisen** (Sp. 2 und 3): Bei Auslandsdienstreisen ist sowohl bei der Hinfahrt als auch bei der Rückfahrt der Zeitpunkt des Grenzübertretts (Bundesgrenze) genau anzugeben. Ebenso sind bei Dienstreisen im Ausland die Zeitpunkte des Grenzübertretts von einem Land in das andere genau anzugeben.
- Zu- und Abgang** (Sp. 12): Unter Zu- und Abgang wird das Zurücklegen des Weges in der Wohngemeinde oder am Geschäftsort oder Übernachtungsort zu und von dem Bahnhof, dem Flughafen, der Haltestelle der Kleinbahn, der Kraftwagenlinie, dem Anlege- oder Liegeplatz des Schiffes usw. verstanden. Mehrauslagen des Beamten für das Befördern seiner Person und des Gepäcks beim Zu- und Abgang mit anderen als den vorhandenen öffentlichen regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln werden nur erstattet, wenn das Benutzen aus besonderen Gründen erforderlich war. Erläuterung in Sp. 3 ist notwendig.
- Nebenkosten** (Sp. 12): Hier sind u. a. anzusetzen die Auslagen des Beamten für das Versenden des auf der Reise nicht mitgeführten notwendigen persönlichen Gepäcks und für das Befördern oder Versenden von Akten, Karten, Geräten usw., deren er zur Erledigung des Dienstgeschäfts bedarf, für Zimmerbestellung, Bestellung von Bettkarten, Gepäckversicherung, für dienstlich notwendiges Benutzen nicht regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel am Geschäftsort, für Gepäckaufbewahrung, für Eintrittsgeld zum Besuch von Ausstellungen, für Teilnehmerkarten zu Tagungen und Versammlungen, wenn der Besuch oder die Teilnahme dienstlich angeordnet war, für Paßgebühren, für Post-, Telegramm- und Fernspreckgebühren, die dem Beamten durch die Ausführung des Dienstgeschäftes erwachsen sind, für Flugversicherungsprämien.
Zu den Nebenkosten gehören nicht: Ersatz für Kleider- und Kofferabnutzung, Kurtaxe, Auslagen für Reiseausrüstung, Kleiderablagen, Ankauf von Tageszeitungen, Trinkgelder, Fahrkosten für die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel am Geschäftsort usw.