



Reisekostenabrechnung

Bitte an diese E-Mail-Adresse senden:

Ich habe an der unten genannten Veranstaltung teilgenommen und bitte um Erstattung der mir nach dem Bundesreisekostengesetz entstandenen Reisekosten.

Titel der Veranstaltung

Persönliche Daten

Name, Vorname

Telefonnummer für Rückfragen

Wohnungsanschrift (ggf. auch 2. Wohnsitz)

Dienststelle/Arbeitgeber

Ich nehme meine Referententätigkeit (nur für Angehörige des öffentlichen Dienstes)

im Zusammenhang mit meinem Hauptamt wahr

als dienstlich genehmigte Nebentätigkeit wahr

Reisedaten

Hinreise von (Ort)

nach (Veranstaltungsort)

Abfahrt am (Datum)

um (Uhrzeit)

Ankunft am (Datum)

um (Uhrzeit)

Beginn der Veranstaltung

Datum

Uhrzeit

Ende der Veranstaltung

Datum

Uhrzeit

Rückreise von (Veranstaltungsort)

nach

Abfahrt am (Datum)

um (Uhrzeit)

Ankunft am (Datum)

um (Uhrzeit)

Ein Grenzübertritt von/nach Deutschland erfolgte?

Rückreise von (Veranstaltungsort)

nach

Datum

Uhrzeit

Datum

Uhrzeit

Die Dienstreise wurde mit einer privaten Reise verbunden (bitte den Reiseverlauf erläutern)

Kosten für Unterkunft und Verpflegung

Es wurde unentgeltlich gewährt*

Unterkunft		Frühstück		Mittagessen		Abendessen	
am/vom	bis	am/vom	bis	am/vom	bis	am/vom	bis

Das Hotel wurde	von der BLE gebucht	von mir selbst gebucht	€
Ich habe privat übernachtet*		am/vom	bis

Vorgaben zur ortsbezogenen Preisobergrenze wurden berücksichtigt; Falls nicht, Begründung für höhere Kosten

Beförderungskosten

Fahrkarte/Flugschein wurde mir gestellt ☐ ja ☐ nein

Reise zum Veranstaltungsort

Fahrkarte/Flugschein	€	Platzkarte	€	Zuschläge	€
Privat Kfz*					
Hinfahrt	Rückfahrt	Parkkosten am Veranstaltungsort *			€

Fahrten zwischen Wohnort und Flughafen/Bahnhof sowie am Veranstaltungsort

ÖPNV	€	Taxi *	€
Privat-KfZ *	km	Parkkosten am Flughafen/Bahnhof *	€

Bemerkungen (Für ausführlichere Erläuterungen können Sie ein neues Blatt verwenden):

Bankverbindung für Überweisung

Vor- und Nachname
des Kontoinhabers

IBAN

Kreditinstitut/
Ortsangabe

BIC

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben.
Die geltend gemachten Aufwendungen sind mir tatsächlich entstanden. Die Originalbelege sind beigelegt.

Ort, Datum

Unterschrift

Für die elektronische Zustellung der Abrechnung, im pdf-Format, benötigen wir eine personalisierte dienstliche (keine funktionale!) E-Mail-Adresse. An diese Adresse erfolgt die Zustellung der Reisekostenbescheide.

Datenschutzhinweise

Informationspflichten bei der Erhebung von personenbezogenen Daten nach Art. 13 Abs. 1 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) durch die Reisestelle in der Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung (BLE)

Wir verarbeiten zur Erfüllung unserer gesetzlichen Pflichten personenbezogene Daten von Dienstreisenden aus dem Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Ernährung und Landwirtschaft (BMEL) sowie von externen Gästen. Dazu gehören Daten, welche Sie uns zur Verfügung stellen. Um Sie über die Datenverarbeitung und Ihre Rechte aufzuklären und unseren Informationspflichten nachzukommen, informieren wir Sie über folgende Umstände:

Kontaktdaten des Verantwortlichen

Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung
Referat 215/Reisekosten
Deichmanns Aue 29
53179 Bonn

Kontaktdaten der/des Datenschutzbeauftragten der Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung (BLE)

Die behördliche Datenschutzbeauftragte der BLE erreichen Sie über folgenden Kontakt:
Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung
Deichmanns Aue 29
53179 Bonn
Telefon: +49 (0)228 6845-3340
E-Mail-Adresse: datenschutz@ble.de

Zweck und Rechtsgrundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten

Die Daten werden zur Bearbeitung Ihrer Dienstreiseanträge nach dem Bundesreisekostengesetz (BRKG), Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD), des Bundespersonalvertretungsgesetzes (BPersVG), der Regelung über den Reisekostenzuschuss für Vorstellungsreisen, den Richtlinien für die Abfindung der Mitglieder von Beiräten, Ausschüssen, Kommissionen und ähnlichen Einrichtungen im Bereich des Bundes sowie nach Einzelfallzusagen (z. B. aufgrund vertraglicher Verpflichtung) verarbeitet.

Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten

Ihre Personaldaten (Name, Anschrift, Bankverbindung) teilen Sie uns mit dem Erstattungsantrag mit. Diese werden von uns in der zentralen Stammdatenverwaltung (ZESTA) der BLE erfasst und anschließend zur Anlage Ihres Benutzerprofils in der Software SMS-Reise AntragAuf (TMS-Workflow) der Fa. Stiewi aus Aachen genutzt. Zusätzlich erfassen wir evtl. vorhandene BahnCards sowie notwendige Identifizierungsmittel (z. B. Personalausweis oder Reisepass) im Reiseprofil dieser Software. Ihre Bewegungsdaten erfassen Sie im Erstattungsantrag im Einzelfall entsprechend Ihrem jeweiligen Reiseverlauf.

Nach Beendigung Ihrer Reise wird der Antrag auf Erstattung an die zuständige Abrechnungsstelle weitergeleitet. Auf Ihre Antragsdaten kann durch nicht zuständige Dritte nicht zugegriffen werden.

Im weiteren Bearbeitungsverlauf greift neben der zuständigen, Ihren Antrag abrechnenden Person eine nach systemseitig hinterlegten Regularien einzubindende interne Prüfinstanz sowie schließlich eine die Zahlung auslösende Stelle auf Ihre Personal- und Bewegungsdaten zu. Die Auszahlung von Reisekosten auf Ihre Bankverbindung erfolgt über die Bundeskasse Trier.

Der Betrieb der Fachanwendung SMS-Reise erfolgt durch die Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung.

Speicherdauer

Die Speicherung Ihrer **Personal- und Bewegungsdaten** in der Fachanwendung SMS-Reise AntragAuf (TMS-Workflow) der Fa. Stiewi aus Aachen richtet sich nach haushaltsrechtlichen (VV-ZBR BHO iVm BestMaVB-HKR), nach beamtenrechtlichen (§ 113 II BBG), nach steuerrechtlichen (§ 147 Abgabenordnung) und für aus EU-Mitteln finanzierte Reisen nach EU-rechtlichen Vorgaben. Bezüglich Ihrer Personaldaten beträgt die Mindest- und zugleich Normalaufbewahrungsdauer dabei 10 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung Ihres letzten Reisevorgangs abgeschlossen worden ist. Die mit Ihrer Reise verbundenen Bewegungsdaten werden vorgangsbezogen nach Ablauf der genannten Frist gelöscht.

Es bestehen folgende Betroffenenrechte

Ihre Rechte in Bezug auf die Nutzung Sie betreffende Daten durch uns ergibt sich im Wesentlichen aus der DS-GVO und ergänzend aus dem [Bundesdatenschutzgesetz](#) (BDSG).

Danach haben Sie uns gegenüber folgende Rechte hinsichtlich der Sie betreffenden personenbezogenen Daten:

- Recht auf Auskunft (vgl. Art. 15 DS-GVO und § 34 BDSG)
- Recht auf Berichtigung (vgl. Art. 16 DS-GVO)
- Recht auf Löschung („Recht auf Vergessenwerden“, vgl. Art. 17 DS-GVO und § 35 BDSG)
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (vgl. Art. 18 DS-GVO und § 35 BDSG)
- Recht auf Widerspruch der Verarbeitung (vgl. Art. 21 Abs. 1 DS-GVO und § 36 BDSG)
- Recht auf Datenübertragung (vgl. Art. 20 Abs. 1 DS-GVO)

Wenn Sie eine Einwilligung zur Nutzung von Daten erteilt haben, können Sie diese jederzeit **widerrufen** (vgl. Art. 7 Abs. 3 DS-GVO).

Alle Informationswünsche, Auskunftsanfragen oder Widersprüche zur Datenverarbeitung richten Sie bitte per E-Mail an reisekosten@ble.de.

Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde

Sie haben zudem das Recht, sich bei einer Datenschutz-Aufsichtsbehörde zu beschweren, wenn Sie der Meinung sind, dass wir bei der Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung Ihrer persönlichen Daten datenschutzrechtliche Bestimmungen missachtet haben. Die für uns zuständige Datenschutz-Aufsichtsbehörde ist:

Der Bundesbeauftragte für den Datenschutz
und die Informationsfreiheit
Husarenstraße 30
53117 Bonn

Notwendigkeit der Erhebung, Verarbeitung und Weitergabe der personenbezogenen Daten

Ohne Bereitstellung Ihrer Personal- und Bewegungsdaten, können keine Reisemittel für Sie im Vorfeld Ihrer Reise beschafft und Ihnen entstandene reisebedingte Kosten nach Beendigung der Reise nicht abgerechnet werden.