

### Reisekostenabrechnung für Lehrerfortbildung

Antragsfrist: Die Reisekostenvergütung ist innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten zu beantragen (§ 3 Abs. 6 LRKG).  
Für die Abrechnung bitte unbedingt die Kopie der Einladung/ Beauftragung zur Reisekostenabrechnung beifügen.

Teilnehmer/Teilnehmerin  
 Moderator/Moderatorin  
(Bitte ankreuzen)

Veranstaltung / Thema / Kursnummer / ID-Nr. \_\_\_\_\_

Name, Vorname / Amtsbezeichn. /Bes.Gr. \_\_\_\_\_

#### Privatadresse

Telefon: \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_

PLZ Ort \_\_\_\_\_

Entfernung zwischen WO – DO  
(Diese Angabe ist zwingend notwendig)  
\_\_\_\_\_

Kontoinhaber \_\_\_\_\_

IBAN (BLZ) \_\_\_\_\_

BIC (Kto.-Nr.) \_\_\_\_\_

Institut \_\_\_\_\_

#### Familienstand

verheiratet

#### Eigener Hausstand

ja  nein

#### Schulanschrift

Telefon \_\_\_\_\_

Schulname \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_

PLZ Ort \_\_\_\_\_

Schulform bitte ankreuzen

<input type="checkbox"/> BK	<input type="checkbox"/> FÖS	<input type="checkbox"/> GE	<input type="checkbox"/> GM	<input type="checkbox"/> GS	<input type="checkbox"/> GY
<input type="checkbox"/> HS	<input type="checkbox"/> RS	<input type="checkbox"/> SK	<input type="checkbox"/> WBK	<input type="checkbox"/> Ersatzschule	<input type="checkbox"/> SEM

Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

#### Eingangsstempel

#### Kostenrechnung (von der Festsetzungsbehörde auszufüllen)

Nach Zusammenstellung (Blatt .... bis Blatt ....)  
zustehende Reisekosten

\_\_\_\_\_ EUR

Rechnerisch richtig:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

