

## 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. \_\_\_\_\_

<b>Privatadresse</b>	Telefon: _____	<b>Schulanschrift</b>	Telefon _____
Straße _____	<b>Familienstand</b> <input type="checkbox"/> verheiratet	Schulname _____	
PLZ Ort _____	<b>Eigener Hausstand</b> <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Straße _____	
Entfernung zwischen WO – DO (Diese Angabe ist zwingend notwendig) _____		PLZ Ort _____	
Kontoinhaber _____		Schulform bitte ankreuzen	
IBAN (BLZ) _____		<input type="checkbox"/> BK   <input type="checkbox"/> FÖS   <input type="checkbox"/> GE   <input type="checkbox"/> GM   <input type="checkbox"/> GS   <input type="checkbox"/> GY	
BIC (Kto.-Nr.) _____		<input type="checkbox"/> HS   <input type="checkbox"/> RS   <input type="checkbox"/> SK   <input type="checkbox"/> WBK   <input type="checkbox"/> Ersatzschule   <input type="checkbox"/> SEM	
Institut _____			

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

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Maßnahme \_\_\_\_\_

(Unterlegte Bearbeitungsspalten bitte nicht ausfüllen!)

Datum Bei mehrtägigen Dienstreisen je Reisetag eine Zeile.	Reiseantritt/ Rückkehr (Uhrzeit)	Hin und Rückfahrt von - nach	Unentgeltl.z. Verfg.gest. <b>F</b> rühstück <b>M</b> ittagessen <b>A</b> bendessen (Buchstaben eintragen)	Verpfl. Zuschuss 1-täg.DR	Tage- geld mehrt. DR	Wegstrecken- entschädigung Hin u. Rückfahrt		<b>Bei Kfz- Benutzung:</b> Kennziffer des trifft. Grundes (siehe unten) oder Anlage beifügen	Mitnahmeentschädigung		Fahrkosten bei ÖPNV (Belege beifügen!)
						Gesamt- km	EUR		Gesamt- km	Name d. Mitgenommenen	
Summen ggf. Übertrag											
Für die Benutzung meines PKW's lag folgender triftiger Grund vor: 1. Keine Verbindung mit öffentlichen Verkehrsmitteln 2. Schwerbehinderung (Ausweis mit dem Vermerk "G") 3. Mitnahme weiterer Fortbildungsteilnehmer (bitte Namen angeben) 4. Mitnahme schweres > 25 kg und/oder sperriges Dienstgepäck - <b>Bitte Umfang näher erläutern</b> 5. Sonstige Gründe - <b>Begründung erforderlich</b> - 6. Anlage zur Reisekostenabrechnung ist beigefügt				Verpflegungszuschuss:						..... EUR	
				TG mehrtägig:						..... EUR	
				Wegstreckentschädigung:						..... EUR	
				Mitn.Entschäd.....km zu ..... EUR:						..... EUR	
				Fahrkosten ÖPNV						..... EUR	
				<b>insgesamt</b>						<b>..... EUR</b>	