

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 StraÙe _____ PLZ Ort _____ Entfernung zwischen WO – DO (Diese Angabe ist zwingend notwendig) _____ Kontoinhaber _____ IBAN (BLZ) _____ BIC (Kto.-Nr.) _____ Institut _____ | Telefon: _____ Familienstand <input type="checkbox"/> verheiratet Eigener Hausstand <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | Schulanschrift Telefon _____ Schulname _____ StraÙe _____ 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 |
|------------------------|--|

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. Frühstück Mittagessen Abendessen (Buchstaben eintragen) | Verpfl. Zuschuss 1-täg.DR | Tagegeld mehrt. DR | Wegstreckenentschädigung Hin u. Rückfahrt | | Bei Kfz-Benutzung: Kennziffer des trift. 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 - Bitte Umfang näher erläutern 5. Sonstige Gründe - Begründung erforderlich - 6. Anlage zur Reisekostenabrechnung ist beigefügt | | | | Verpflegungszuschuss: | | | | | | EUR | |
| | | | | TG mehrtägig: | | | | | | EUR | |
| | | | | Wegstreckentschädigung: | | | | | | EUR | |
| | | | | Mitn.Entschäd.....km zu EUR: | | | | | | EUR | |
| | | | | Fahrkosten ÖPNV | | | | | | EUR | |
| | | | | insgesamt | | | | | | EUR | |