

Raum für Eingangsstempel

Reisekostenrechnung

Bitte Vorder- und Rückseite in Druckbuchstaben ausfüllen und **Dienstreiseanordnung/-genehmigung** beifügen

HHJ	Kapitel	Titel	HÜL-Nr.
Sachlich -und- Rechnerisch richtig Richtig und vollständig erfasst.			
..... Datum		 Unterschrift	

VOM ANTRAGSTELLER AUSZUFÜLLEN

Personalnummer beim LBV	Arbeitsgebiet beim LBV	 Bitte stets angeben, wenn die Bezüge vom Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV) gezahlt werden.		
11 Empfangsberechtigter (Name, Vorname)				
12 Straße, Haus-Nr.		13 PLZ	14 Ort	
15 BIC	16 Kreditinstitut		17 IBAN	
Amts-/Dienstbezeichnung		Bes./Verg.Gr.	Mit Wohnung ?	Trennungsgeldbezieher ?
			☐ ja ☐ nein	☐ ja ☐ nein
Dienststelle / Schule			Dienstort / Schulort	
Dienstreise bei ☐ Einstellung ☐ Versetzung ☐ Abordnung ☐ Aufhebung der Abordnung				

VOM ANTRAGSTELLER AUSZUFÜLLEN			
Art des Dienstgeschäfts; Dienstreisegenehmigung (Az, Dienststelle, Datum)			
Reiseziel (Ort)			
Beginn der Reise an		Datum	Uhrzeit
☐ der Wohnung ☐ sonstiger Stelle			
☐ der Dienststelle →			
Beginn/Ende des Dienstgeschäfts (Datum, Uhrzeit) /			
Ende der Reise an		Datum	Uhrzeit
☐ der Wohnung ☐ sonstiger Stelle			
☐ der Dienststelle →			
Begründung für Beginn/Ende der Reise an der Wohnung		Entfernung Dienststelle - Reiseziel (km)	
Übernachtungskosten bei Hin- und Rückfahrt; wegen der Benutzung von Beförderungsmitteln sind keine Übernachtungskosten entstanden			
☐ bei Hinfahrt ☐ bei Rückfahrt			
amtlich unentgeltliche Unterkunft			
☐ Nein ☐ Ja Zahl der Nächte:			
amtlich unentgeltliche Verpflegung		Frühstück	Mittagessen
☐ Nein ☐ Ja, und zwar am Anreisetag		☐	☐
am/an Aufenthaltstag(en) *			
* bitte Anzahl angeben am Abreisetag		☐	☐
Inhaber einer Bahncard ☐ dienstlich erworben			
☐ Nein ☐ Ja ☐ privat erworben			
Beförderungsmittel			
☐ Dienstkraftwagen ☐ unentgeltliche Mitfahrt			
☐ regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel			
Bahn / Flugzeug Klasse:		Fahrpreis	
Zuschlag, Platzkarte usw.			
Bus, Straßenbahn			
☐ sonstige (bitte Belege beifügen und auf diesen begründen)			
☐ privateigenes Kraftfahrzeug; gefahrene km (Hin- und Rückreise)		km	
☐ Hubraum bis 600 ccm (anderenfalls über 600 ccm)			
☐ zum Dienstreiseverkehr zugelassen durch:			
Kfz-Benutzung aus triftigem Grund			
☐ Nein ☐ Ja, Grund:			
dienstlich Mitreisende (Name, Dienststelle)		Mitnahme-km	
☐ Fahrrad		km	
Nebenkosten (bitte Belege beifügen und auf diesen begründen)			
Antrag auf			
☐ Zuschuss zum Übernachtungsgeld Kosten			
(bitte Belege beifügen und auf diesen begründen) Zahl der darin enthaltenen Frühstücke			
☐ Erstattung von Verpflegungsauslagen bei Dienstgängen Kosten			
(bitte Belege beifügen und auf diesen begründen) für Frühstück		☐	
		☐	
		☐	
Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben. Die in diesem Antrag enthaltenen Daten werden für die Bearbeitung mittels EDV gespeichert.			
Anl.: Anlageblätter			
Beleg(e)			
Dienstreisegenehmigung(en)			
Datum		Unterschrift	

VOM ZUSTÄNDIGEN VORGESETZTEN, TAGUNGSLEITER ODER VORSITZENDEN ZU BESTÄTIGEN	
Die Angaben des Antragstellers sind sachlich richtig.	
..... Datum	 Unterschrift

WIRD VON DER ZUSTÄNDIGEN DIENSTSTELLE AUSGEFÜLLT		
Tagegeld		
Anreise		
./.		
Einbehalt		
Aufenthalt		
./.		
Einbehalt		
Abreise		
./.		
Einbehalt		
Übernachtungsgeld		
Anzahl	Satz	
Fahrkosten		
Wegstreckenentschädigung		
km	Satz	
Mitnahmeentschädigung		
km	Satz	
Fahrradentschädigung		
km	Satz	
Nebenkosten		
Zuschuss zum Übernachtungsgeld		
Erstattung Verpflegungsauslagen		
Reisekostenvergütung		
Summe		
Anlageblatt 1		
Summe		
Anlageblatt 2		
Summe		
Anlageblatt 3		
Summe		
Anlageblatt 4		
auszuzahlender Betrag		