

Reisekostenrechnung		Kostenträger:	
Von der Antragsstellerin bzw. vom Antragssteller auszufüllen	Name, Vorname	Ich besitze ein(e) <input type="checkbox"/> Jobticket <input type="checkbox"/> Monatsticket <input type="checkbox"/> Bahncard 25 <input type="checkbox"/> Bahncard 50	
	PLZ, Wohnort, Straße, Haus-Nr.	Entfernung (Straßenkilometer) zwischen Wohnung und Dienststelle	
	Dienststelle	Dienstort	
	Amtsbezeichnung, Entgeltgruppe		Eigener Hausstand Familienstand ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/>
	Die beantragten Reisen wurden genehmigt durch:		Telefon
	<input type="checkbox"/> allgemeine Dienstreisegenehmigung (liegt vor) Reiseziele sind Bestandteil dieser Genehmigung <input type="checkbox"/> Einzelgenehmigung (als Anlage beigefügt) <input type="checkbox"/> Fortbildungsreise/Ausbildungsreise (Verfügung als Anlage beigefügt)		
	Ich erhalte eine Reisekosten-Pauschalvergütung von Euro monatlich:		
	Nur für Trennungsgeldempfänger: Während der Dienstreise bestand Anspruch auf Trennungsgeld ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>		
	Von der Landeskasse habe ich einen Abschlag erhalten in Höhe von Euro:		
	Die Zahlung der Reisekosten erfolgt auf das Konto / IBAN:		DE
bei Bank / Sparkasse			
Mir ist bekannt, dass die Ausschlussfrist 6 Monate beträgt. Ich versichere, dass meine Angaben korrekt sind; die eingesetzten Auslagen sind mir wirklich entstanden.			
Ort	Datum	Unterschrift	
Kostenberechnung			
Zustehende Reisekostenvergütung (Auslagenzusammenstellung siehe Vordruck-Rückseite)		€	
Als Abschlag wurden bereits überwiesen. Datum:		€	
Somit sind auszuzahlen <input type="checkbox"/> wieder einzuziehen <input type="checkbox"/>		€	
Rechnerisch richtig:			
Ort	Datum	Unterschrift	
Zusätzlich Namensangabe in Druckbuchstaben			
Eingangsstempel, Prüf- und Bearbeitungsvermerke			

Auslagenzusammenstellung

Reiseerläuterungen Einzelangaben nach folgendem Muster			Anzahl der Tage nach LRKG mit			Fahrtkosten Originalbelege bitte beifügen		Wegstrecken- entschädigung		Mitnahme- entschädigung	Neben- kosten
a	Reise- antritt: Datum + Uhrzeit	a Hinfahrt mit . . . von . . . nach . . . b Beginn, Ende und Erläuterung des Dienstgeschäftes c Unentgeltlich bereitgestellte c1 Einzelmahlzeiten c2 Volle Verpflegung c3 Unterkunft d Behördenkantine vorhanden: ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	Tage- geld §7 Abs.1 für eine Abwesen- heitszeit von mehr als	Über- nach- tungsgeld §8	Vergütung nach	a	Fahrkarte	a	Privates KFZ (Benutzung aus dienstl. oder zwingenden persönl. Gründen)	a	Mitgenom- mene Dienst- reisende
b	Rück- kehr: Datum + Uhrzeit	e Übernachtung in der eigenen Wohnung f Im privaten KFZ mitgenommene Dienstreisende g Sonstige Angaben, z.B. Erläuterungen der Nebenkosten; die Benutzung von Taxen ist zu begründen. h Rückfahrt mit . . . von . . . nach . . .	b			c	Zuschlag	g	Privates KFZ (Benutzung ohne Grund)	c	Mitgenom- menes Dienstgut über 40 kg
			a	a	a	Bezahlte Klasse					
			8 Std.	EZ	§7 Abs. 3						
			11 Std.	DZ	§14						
			24 Std.		§15						
					Sonstige						
						€		km	€	Anzahl / km	€
1	2		3	4	5	6	7	8		9	10

Übertrag

Übertrag / Summe

Zuschuss zum Übernachtungsgeld

Nachgewiesene Übernachtungskosten		€									
./. Sachbezugswert Frühstück		€									
./. Übernachtungskostenpauschale		€									
Der Mehrbetrag ist erstattungsfähig:		€									
<input type="checkbox"/> in voller Höhe		€						km zu		€	
<input type="checkbox"/> höchstens in Höhe von		€						Zuschuss zum Übernachtungsgeld		€	
										Insgesamt €	