

Reisekostenantrag

Name, Vorname _____ Dienststelle _____

Personalnummer: _____ Entfernung (km) zwischen Wohnung und Dienststelle _____

für Monate _____ Hausrufnummer: _____

Postleitzahl, Wohnort, Straße, Hausnummer _____ 2. Wohnsitz

Ich bitte um Überweisung auf mein Bankkonto BIC: _____ IBAN: _____

Für Fahrten zwischen **Wohnort** und **Dienstort** besteht folgende Regelung (bitte **unbedingt** zutreffendes ankreuzen):
Für den Schulbereich **nicht** erforderlich!

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Job-Ticket | <input type="checkbox"/> Fahrkarte im ABO mit steuerfreiem Fahrtkostenzuschuss |
| <input type="checkbox"/> steuerpflichtiger Fahrtkostenzuschuss für PKW | <input type="checkbox"/> BahnCard |

Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben. Die Auslagen sind mir tatsächlich entstanden.

Ort, Datum _____ Unterschrift _____

| | | | |
|----------------|-------------------------|--------------|-------|
| Haushaltsjahr: | Mandant 10010000 | Kostenstelle | Konto |
|----------------|-------------------------|--------------|-------|

**Das Vorliegen der Genehmigung der Dienstreise gemäß Anlage(n) wird bestätigt.
Die Anordnung der Eingangsrechnung wird nach Maßgabe der nachstehenden Kostenrechnung erteilt.**

Haupt-/Stabsabteilungsleiter bzw. Schulleiter
und Kostenstellenverantwortlicher

| Kostenberechnung | | = | EUR | |
|--|-------------------------------------|------------------|-----------------------|--|
| Von der Festsetzungsstelle auszufüllen | Tagegeld | = | | |
| | Trennungschädigung | = | | |
| | Aufwandsvergütung | = | | |
| | Übernachtungspauschale | X = | | |
| | Fahrtkosten | = | | |
| | Wegstrecken mit eigenem PKW km | X = | | |
| | Nebenkosten | = | | |
| | sonstige Ausgaben | X = | | |
| | | X = | | |
| | | insgesamt = | | |
| | Kürzung für Tagegeld | ./. | = | |
| | | zu zahlen = | | |
| | | = | | |
| | | noch zu zahlen = | | |
| Köln, den _____ | | | | |
| Festgestellt auf: _____ | | | _____ Unterschrift | |

