**Reisekostenantrag**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Name, Vorname |  | Dienststelle |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| für Monate |  | Hausrufnummer: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **;** **;**  | [ ]  |
| Postleitzahl, Wohnort, Straße, Hausnummer | 2. Wohnsitz |

|  |
| --- |
| Ich bitte umÜberweisung auf mein Bankkonto BIC:       IBAN:        |

|  |
| --- |
| Für Fahrten zwischen **Wohnort** und **Dienstort** besteht folgende Regelung (bitte **unbedingt** zutreffendes ankreuzen):Für den Schulbereich **nicht** erforderlich! |
| **[ ]** Job-Ticket | **[ ]** 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.** |  |
| Bereichs-/Fachbereichsleiter-in bzw. Schulleiter-inund Kostenstellenverantwortlicher |

Von der Festsetzungsstelle auszufüllen

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kostenberechnung** |  |  | = | **EUR** |
| Tagegeld |  |  | = |  |
| Trennungsentschädigung |  |  | = |  |
| 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 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Anlage zum Reisekostenantrag vom**: |  |
|  | **Name, Vorname** |

Dienstreiseerläuterungen (vom Antragssteller auszufüllen, außer Spalte 8-10)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | **Nicht ausfüllen** |
| TagMonatJahr derReise | Uhrzeit1. Beginn der Reise2. Ende derReise | Tatsächlicher Reiseablauf1. Hinfahrt von ... nach ...

b) Beginn, Ende und Erläuterung des Dienstgeschäftes -aufgesuchte Einrichtung (Kirchengem.,Bildungseinricht., usw.) -im eig. Kfz mitgenommene Dienstreisende einschließlich  Km. -Erläuterung der Nebenkosten (Parkgebühren, Taxi, Tagungs- gebühr, usw.)1. Rückkehr von ... nach ...
 | Unentgeltlich gewährte Mahlzeiten/Unterkunfteinzeln ankreuzen | Fahrtkostena) Fahrkarteb) Zuschlägec) Fahrtkosten am Dienst-/ Wohnort(auch Taxi)Belege beifügen | Weg-strecken | Neben-kosten(in Sp. 3erläutern,Belegebeifügen) |  |  |  |
|  |  | Frühstück | Mittagessen | Abendessen | Unterkunft | EUR ct | Km | EUR ct | Tagegeld | Übernachtungsgeld | Kürzung unentgeltliche Verpflegung |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Insgesamt / Übertrag** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Wichtiger Hinweis:** Unvollständig ausgefüllte Anträge können von der Reisekostenstelle nicht bearbeitet werden.