

REISEKOSTENRECHNUNG LEHRKRÄFTE

(für Wegstrecken aus Anlass der Beschäftigung an öffentlichen Schulen)

Zutreffendes bitte ankreuzen oder ausfüllen (außer rote Felder)

Schule/Schulform/Schulnummer/Studienseminar	
Name, Vorname, Amtsbezeichnung	E-Mail
Anschrift	Telefon
IBAN	Grund der Reisekostenrechnung -RKR- (in gekennzeichnetes Feld übertragen): Beschäftigung als hauptamtliche Lehrkraft mit stundenweiser Abordnung: HAL Quereinsteiger: QE katechetische Lehrkraft: KL Studienreferendar: SR
BIC des Kreditinstituts	
Kreditinstitut	
Grund der RKR (Abkürzung eintragen), Datum/Daten der Reise(n)	

Genehmigung der Dienstreise vom/Geschäftszeichen			Eingangsstempel																																						
Reiseweg (Hin- und Rückfahrt)																																									
Entfernung Wohnort - regelm. Dienststätte - km -			<table border="1" style="background-color: #f0f0f0;"> <thead> <tr> <th colspan="3">Abrechnung</th> </tr> <tr> <th>Tagegeld Tage - EUR -</th> <th>Kürzungsbeträge - EUR -</th> <th>EUR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X 75 %</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Anzahl der Fahrten</td> <td style="text-align: center;">- EUR -</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Anzahl</td> <td style="text-align: center;">km</td> <td style="text-align: center;">- EUR -</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Anzahl</td> <td style="text-align: center;">km</td> <td style="text-align: center;">- EUR -</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">auszuzahlen</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Rechnerisch richtig</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Bearbeitungsvermerke</td> </tr> </tbody> </table>			Abrechnung			Tagegeld Tage - EUR -	Kürzungsbeträge - EUR -	EUR	X	X 75 %		Anzahl der Fahrten	- EUR -		X			Anzahl	km	- EUR -	X	X		Anzahl	km	- EUR -	X	X		auszuzahlen			Rechnerisch richtig			Bearbeitungsvermerke		
Abrechnung																																									
Tagegeld Tage - EUR -	Kürzungsbeträge - EUR -	EUR																																							
X	X 75 %																																								
Anzahl der Fahrten	- EUR -																																								
X																																									
Anzahl	km	- EUR -																																							
X	X																																								
Anzahl	km	- EUR -																																							
X	X																																								
auszuzahlen																																									
Rechnerisch richtig																																									
Bearbeitungsvermerke																																									
Dienstlicher Wohnsitz (Dienstort)																																									
Die Fahrten wurden durchgeführt:																																									
A	mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln	Fahrtkosten für eine Hin- und Rückfahrt	- EUR -																																						
	mit privatem Kfz (§ 5 II NRKVO - 0,20 €/km)	Entfernung einer Hin- und Rückfahrt	- km -																																						
B	mit privatem Kfz (§ 5 III NRKVO - 0,30 €/km; Begründungspflicht)		X	X																																					
C	als MitfahrerIn oder Mitfahrer		X	X																																					
D	auf folgende Weise:	Entfernung bzw. Fahrtkosten für einen Hin- und Rückweg	- km/EUR -																																						
Begründung für die Benutzung des privaten Kfz bzw. der Angaben unter Buchstabe D																																									
für Seminarteilnehmerinnen oder -teilnehmer: Einzelaufstellung (Vordruck-Nr. 035_016) ist beigelegt																																									
für andere Lehrkräfte: Einzelaufstellung (Vordruck-Nr. 035_003) ist beigelegt																																									
Zum Zeitpunkt der Dienstreise erhielt ich Trennungsgeld.																																									
Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit und Vollständigkeit vorstehender Angaben.			Hiermit bescheinige ich die sachliche Richtigkeit.																																						
Ort, Datum, Unterschrift der antragstellenden Person			Unterschrift der Leiterin oder des Leiters der Schule/ des Studienseminars, Datum																																						