

# Schulamt für den Kreis Höxter

## Antrag auf Reisekostenerstattung (Dienstreisegenehmigung ist beizufügen)

Name, Vorname		Amtsbezeichnung/Vergütungsgruppe	
Dienststelle		Dienstort	Telefon
Wohnort – mit Straße/Haus-Nr.		Angaben zur kürzesten Entfernung (in km) zwischen Wohnung und Dienstort	
Ich erhalte eine Reisekosten-Pauschalvergütung von _____ Euro monatlich			
Die Dienstreisegenehmigung wurde angeordnet / genehmigt durch _____			am _____
Nur für Trennungentschädigungsempfänger: Während der Dienstreise bestand Anspruch auf Trennungsreisegeld: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein			
Von der _____ -Kasse in _____ habe ich einen Abschlag in Höhe von _____ Euro erhalten.			
Ich bitte, die Reisekostenvergütung zu überweisen auf das Konto			
IBAN		bei (Bank, Sparkasse, Postgiroamt)	
BIC		Falls Postgiroamt: dort angegebener Wohnort	
<b>Mir ist bekannt, dass die Ausschlussfrist 6 Monate beträgt.</b>			
Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben. Die eingesetzten Auslagen sind mir wirklich entstanden.			
_____ Ort, Datum		_____ Unterschrift	
<b>Kostenberechnung (von der Festsetzungsstelle auszufüllen!)</b>			
Nach Zusammenstellung (umseitig - auf Blatt _____) zustehende Reisekostenvergütung			_____ Euro
Als Abschlag sind bereits am _____ angewiesen:			_____ Euro
somit - auszuzahlen - einzuziehen:			<u>_____ Euro</u>
Rechnerisch richtig:		_____ Unterschrift	

Reisekostenerläuterungen Einzelangaben nach folgendem Muster		Zahl der Tage mit			Fahrkosten- erstattung § 5 LRKG		Wegstrecken- entschädigung § 6 Abs. 1 - 3 LRKG			Mitnahme entschädigung § 6 Abs. 4 u. 5 LRKG			Nebenkosten- erstattung § 9 LRKG	
a) Reiseantritt: Datum Uhrzeit  b) Rückkehr: Datum Uhrzeit	a) Hinfahrt von _____ nach _____ b) Beginn, Ende u. Erläuterung d. Dienstgeschäfts c) Des Amtes wegen unentgeltlich bereitgestellte aa) Einzelmahlzeiten bb) volle Verpflegung cc) Unterkunft am _____ d) Behördenkantine <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein e) Übernachtung in der eigenen Wohnung f) Im eigenen Kfz mitgenommene Dienstreisende g) Sonstige Angaben, z. B. Erläuterungen der Nebenkosten, Begründung für die Benutzung anderer als regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel, z. B. Mietwagen, Taxi h) Rückfahrt von _____ nach _____	Tagegeld § 7 Abs. 1 LRKG für eine Abwesenheits- zeit von		Über- nach- tungskos- tenerstat- tung § 8 LRKG a) Einzel zim- mer b) Dop- pel- zim- mer	Vergü- tung nach a) § 7 Abs. 3 b) § 14 c) § 15 LRKG d) Sons- tige	<b>Bezahlte Klasse</b>	a) Fahrkarte b) Mietwagen, Taxi usw. c) Bettkarte d) Platzkarte e) Fahrkosten am Dienst-, Wohn- u. Geschäftsort f) Flugticket	a) privates Kfz (Benut- zung aus triftigen Gründen) b) privates Kfz (Benut- zung aus privaten Gründen) c) privates Fahrrad	a) Zahl der mitgenom- menen Dienstreisenden b) Mitnahme durch nicht anspruchsberechtigte Personen c) Dienstgepäck mind. 40 kg d) km je mitgenommenen Dienstreisen- den/Dienstgut e) Diensthund	(in Spalte 2 erläu- tern und Belege beifügen)				
		mehr als 8 bis 11 Std	mehr als 11 bis 24 Std									24 Std	Euro	Cent
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11				
							GKA-Fahrkarte/n Nr.							
Zuschuss zum Übernachtungsgeld		Summe												
		ggf. Übertrag												
							⇒	Stunden	zu	<u>Euro</u>				
							⇒	Stunden	zu	<u>Euro</u>				
Nachgewiesene Übernachtungskosten		Euro					⇒	Tage	zu	<u>Euro</u>				
/. Sachbezugswert Frühstück _____ € x _____ Tage		Euro					⇒	Nächte	zu	<u>Euro</u>				
/. Übernachtungspauschale _____ € x _____ Tage		Euro					⇒	Tage	zu	<u>Euro</u>				
Der Mehrbetrag von		Euro												
ist <input type="checkbox"/> in voller Höhe														
<input type="checkbox"/> höchstens in Höhe von														
		Euro					Spalte 8							
							Spalte 9	_____ km	zu	<u>Euro</u>				
							Spalte 10	_____ km	zu	<u>Euro</u>				
erstattungsfähig.							Zuschuss zum Tage-/Übernachtungsgeld							
										insgesamt				