

# Antrag auf Erstattung der Reisekosten bei Schulfahrten



## Bezirksregierung Köln

Dezernat 12  
- Reisekostenstelle -  
50606 Köln

Bevorzugt wird die Übersendung per Mail an das Funktionspostfach:  
**Reisekostenstelle@bezreg-koeln.nrw.de**  
>> für jeden Antragsteller eine separate PDF-Datei

### Angaben zum Antragsteller

Name		Vorname	
Straße/Haus-Nr.		PLZ/Ort	
E-Mail		Telefon-Nr.	
Bankinstitut		BIC	
IBAN	D E		

persönliches Bezügekonto

### Angaben zur Schule

<b>Bitte wählen Sie eine Schulform aus</b>  <input type="radio"/> Berufskolleg <input type="radio"/> Förderschule <input type="radio"/> Gesamtschule <input type="radio"/> Gymnasium <input type="radio"/> Hauptschule <input type="radio"/> Realschule <input type="radio"/> Sekundarschule <input type="radio"/> Weiterbildungskolleg <input type="radio"/> Sonstige Schulformen	<b>Name der Schule</b>  Es wird bestätigt, dass die Dienstreise durch die Schulleitung genehmigt wurde.  Unterschrift der Schulleiterin / des Schulleiters	<b>Schulnummer</b>
		<b>Eingangsdatum und Stempel der Schule</b>

### Angaben zur Schulfahrt Treffen Sie bitte eine Auswahl

eintägige Fahrt (Inland)  
  mehrtägige Fahrt (Inland)  
  eintägige Fahrt (Ausland)  
  mehrtägige Fahrt (Ausland)

1. Zielort:	Bitte geben Sie das <b>Land</b> und die <b>Stadt</b> an:			6. Pauschalpreis des Veranstalters		EURO	
				<b>Kosten der einzelnen Person</b>			
2. Zeitrahmen:	Bitte geben Sie den zeitlichen Umfang an:			7. Einzelkosten:			
	Kopfzeile	Datum	Uhrzeit (hh:mm)	Bitte tragen Sie die Einzelkosten pro Person ein, sofern sie in dem Pauschalpreis zu Nr. 6 nicht enthalten sind.			
	Beginn				EURO		EURO
3. Grenzübertritt:	Uhrzeit Übertritt zum Ausland:			Busticket		Übernachungskosten	
	Uhrzeit Übertritt zum Inland:			Zugticket		Verpflegungskosten	
4. Verpflegung:	Bitte geben Sie an, welche Verpflegung Sie erhalten haben. (Seite 3 Ziffer 4)			Flugticket		Eintrittsgelder	
				mit eigenem Pkw gefahrene km (Seite 3 Ziffer 7a)	km	sonstige Kosten für:	
	Anzahl der enthaltenen Frühstücke						
	Anzahl der enthaltenen Mittagessen						
Anzahl der enthaltenen Abendessen							
5. Übernachtung:	Bitte geben Sie die Art der Unterbringung an: (siehe Seite 3 Ziffer 5)			8. Individuelle Anmerkungen zu den Einzelkosten oder weitere Erklärungen (Seite 2)			
	<input type="radio"/> kostenpflichtige Unterbringung z.B. Hotel/JH			Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben.			
	<input type="radio"/> Gastfamilie			Die eingesetzten Auslagen sind mir tatsächlich entstanden.			
<input type="radio"/> Freiplatz (beachten Sie die Hinweise zu SW)			<b>Die Belege habe ich beigelegt.</b>				
			<b>Eine Erstattung ohne Belege ist nicht möglich.</b>				
			Datum		persönliche Unterschrift		

## Anmerkungen zum Antrag auf Erstattung der Reisekosten