

Name, Vorname m w d			Stammschule (Name + Anschrift)				Privatanschrift					dienstl Tel.-Nr					
							eMail					privat Tel.-Nr					
Bankverbindung (Bezügekonto) gem. §6LBesG			IBAN				BIC			bei (Bank / Sparkasse)		Während der DR bestand Anspruch auf Trennungsent-schädigung? ja nein					
Die DR wurde wie folgt genehmigt/angeordnet (Nachweis ist in Kopie beizufügen): einzeln generell										Ich besitze: Bahncard 25 50 100 Jobticket anderes > Preisstufe							
Angaben zur Berechnung des Tagegeldes und der Übernachtungspauschale, sowie Kostenaufstellung												(§§4 bis 8 LRKG) - (Abkürzungen: WO=Wohnort, Dst=Dienststätte, DR=Dienstreise)					
lfd. Nr	Datum	Geschäftsort	ab		Abfahrtszeit	Rückkehrzeit	an			Verpfl./Unterkunft unentgeltlich	Art der Auslagen *	Preise €	Fahrtkosten		Mitfahrer*in, Dienstgut**, Anhänger**		
			WO	Dst			WO	Dst	Frü				Mi	Ab	UK	Verk.-mittel*	km
		siehe Anlage (für Vielfahrer; Anlage muss alle erforderlichen Angaben enthalten)															
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
Begründung**																	
<p>Hinweis: Um die Bearbeitungszeit so gering wie möglich zuhalten wird empfohlen, sämtliche Belege direkt mit dem Antrag zu übersenden. Entsprechende Belege sind aufzubewahren bis die Reisekostenabrechnung abgeschlossen ist. Eine Aufbewahrung ist auch digital möglich.</p> <p>Bei Nutzung eines privaten PKW's wurde vor Antritt der Dienstreise die Möglichkeit der Durchführung der Dienstreise mit einem Dienstwagen, sowie der Nutzung digitaler Medien geprüft.</p>										<p>Mir ist bekannt, dass die Ausschlussfrist 6 Monate beträgt. Die Frist beginnt mit dem Tage nach Beendigung der Dienstreise. Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben. Die eingesetzten Auslagen sind mir tatsächlich entstanden.</p> <p style="text-align:right">Datum Unterschrift</p>							

* Bitte folgende **Abkürzungen (Abk.)** verwenden

Spalte "Art der Auslagen": DB = Bahn (bei Nutzung 1. Klasse**) TX = Taxi**
 BU = Bus ÜB = Übernachtungskosten** FLU = Flugzeug**
 SB = Straßen-/U-Bahn TG = Tagungsgebühren SO = sonstige Nebenkosten**
 ZU = Zuschläge MW = Mietwagen**

Spalte "Fahrtkosten/Verkehrsmittel":

PKW = Privatwagen AN = KFZ-Anhänger**
 DW = Dienstwagen ME = mitgenommene Person/Dienstgut**
 MO = Motorrad MW = Mietwagen**
 FA = Fahrrad/E-Bike SO = sonstiges Verkehrsmittel**