

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 -			Abrechnung		
Dienstlicher Wohnsitz (Dienstort)			Tagegeld Tage - EUR -	Kürzungsbeträge - EUR -	EUR
Die Fahrten wurden durchgeführt:			X	X 75 %	
			Anzahl der Fahrten	- EUR -	
A	mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln	Fahrtkosten für eine Hin- und Rückfahrt	X		
		- EUR -	Anzahl	km	- EUR -
B	mit privatem Kfz (§ 5 II NRKVO - 0,20 €/km)	Entfernung einer Hin- und Rückfahrt	X	X	
		- km -	Anzahl	km	- EUR -
C	als MitfahrerIn oder Mitfahrer		X	X	
	auf folgende Weise:		Anzahl	km	- EUR -
D	Entfernung bzw. Fahrtkosten für einen Hin- und Rückweg	- km/EUR -	X	X	
	Begründung für die Benutzung des privaten Kfz bzw. der Angaben unter Buchstabe D		auszuzahlen		
für Seminarteilnehmerinnen oder -teilnehmer: Einzelaufstellung (Vordruck-Nr. 035_016) ist beigelegt			Rechnerisch richtig		
für andere Lehrkräfte: Einzelaufstellung (Vordruck-Nr. 035_003) ist beigelegt			Bearbeitungsvermerke		
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		