# bra_fa_kl

**Reisekostenrechnung**

Allgemein (Stand 01.01.2022)

|  |  |
| --- | --- |
| An die  Bezirksregierung  Dez. 12.31  59817 Arnsberg | Stempel der Schule **mit Eingangsdatum** |

**Den Antragsvordruck bitte lesbar, vollständig und sorgfältig ausfüllen!**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Name, Vorname | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Personal-Nr.: | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Geb.-Datum: | | | | | | | | | | | | |
| **Schule/Dienststelle** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | BK  FS  GE  GY  HS | | | | RS  Sek-S  Verb-S  WBK  Sonstige |
| PLZ/Ort | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Straße/Haus-Nr. | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Telefon | | | | | | |  | | | | | | E-Mail: | | | | | | | | | | | | | | |
| Während der Dienstreise bestand Anspruch auf Trennungsentschädigung  ja | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  |
| **Bezügekonto gem. § 6 LBesG NRW** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IBAN: |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Wohnung** | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PLZ/Ort | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Straße/Haus-Nr. | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Telefon: | | | | | |  | | | | | | | | E-Mail: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Die Dienstreisegenehmigung ist unbedingt beizufügen!**  Für angefallene Auslagen gilt die Belegvorhaltepflicht (Ausnahmen sind extra vermerkt) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben. Die eingesetzten Auslagen sind mir wirklich entstanden. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Ort, Datum | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Unterschrift | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Erläuterungen:** | DO = Dienstort | WO = Wohnort | GO = Geschäftsort | DR = Dienstreise |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hinfahrt**  am       um       Uhr  von  nach **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Wohnung (WO) PLZ/Ort/Straße/Hausnummer (GO)  Schule (DO)    Beginn des Dienstgeschäftes:       Uhr  Ende des Dienstgeschäftes:       Uhr  **Rückfahrt** am       um       Uhr  von  nach      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ankunft an  Wohnung (WO)  Schule (DO) um       Uhr |  |
| **Erste und letzte des Amtes wegen unentgeltlich bereitgestellte Mahlzeit:**  (Mahlzeit) am  (Datum)  (Mahlzeit) am  (Datum)  **Des Amtes wegen unentgeltlich bereitgestellte Unterkunft:**  vom:  bis: |  |
| **Übernachtungskosten:** EUR (max. 80 € ohne Frühstück, Angemessenheit für  Frühstück: 12 €; **Rechnung ist zwingend beizufügen!**) |  |
| **Fahrkosten laut beigefügten Originalbelegen**  Taxikosten - die zwingende Notwendigkeit ist zu begründen  EUR  EUR |  |
| **Wegstreckenentschädigung (Hin- und Rückfahrt)**  **- Bitte unbedingt Seite 3 ausfüllen! -**  **Gesamtfahrleistung**       **km**  **privater PKW**  **zweirädriges KFZ**  **Fahrrad / E-Bike** |  |
| **Ergänzende Angaben/Hinweise**: |  |
| Bei identischen Fahrtverläufen reicht es aus, wenn auf dieser Seite der erste Tag ausführlich dargestellt wird und alle folgenden Fahrten nur noch mit der Datumsangabe aufgelistet werden. |  |

**Bei Benutzung privater (Kraft-)Fahrzeuge unbedingt auszufüllen!**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Die Nutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel kam nicht infrage, weil: |
|  |  |
|  | Schwerbehinderung mit Merkzeichen "aG" oder "G" liegt vor |
|  |  |
|  | Mitgenommene Dienstreisende |
|  | a) |
|  | Name / Dienststelle / km |
|  | b) |
|  | Name / Dienststelle / km |
|  | c) |
|  | Name / Dienststelle / km |
|  | Mitnahme von Dienstgepäck (Art und Gewicht sowie km-Angabe sind zu erläutern): |
|  |  |
|  |  |
|  | Mitnahme von Fahrzeuganhänger (Begründung mit km-Angabe): |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Nebenkosten (Parkkosten >10 € sind zu begründen): |
|  |  |
|  |  |
|  |  |