|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Raum für Eingangsstempel | ReisekostenrechnungBitte Vor- und Rückseite in Druckbuchstaben ausfüllen und**Dienstreisegenehmigung beifügen** | HHJ | Kapitel | Titel | HÜL-Nr. |
|  |  |  |  |
| Sachlich und Rechnerisch richtig.Richtig und vollständig erfasst.…………………. ………………………....Datum Unterschrift |
| Antragstellung in der Funktion als: |

|  |
| --- |
| PERSÖNLICHE DATEN VOM ANTRAGSSTELLER AUSZUFÜLLEN |
| Personalnummer beim LBV |   | Bitte stets angeben, wenn die Bezüge vom Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV) bezahlt werden. |
| Personalnummer  |
| Empfangsberechtigter (Name, Vorname) |
| Name |
| Straße, Haus-Nr. | PLZ | Ort |
| Straße | PLZ | Ort |
| IBAN | BIC |
| D E | XX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XX | BIC |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kreditinstitut |
| Kreditinstitut |
| Amts-/Dienstbezeichnung | Bes./Verg.Gr. | Mit Wohnung | Trennungsgeldbezieher ? |
| Dienstbezeichnung |  | [ ]  ja | [ ]  nein | [ ]  ja | [ ]  nein |
| Name der Dienststelle / Schule | Name des Dienstorts / Schulorts |
| Dienststelle | Dienststellenort |

|  |
| --- |
| REISEDATEN VOM ANTRAGSTELLER AUSZUFÜLLEN |
| Art des Dienstgeschäfts:  |
| Dienstgeschäft |
| Reiseziel (Name, Ort, Straße): |
| Reiseziel |
| Beginn der Reise an: | Datum: | Uhrzeit: |
| [ ]  der Wohnung[ ]  der Dienststelle | [ ]  sonstiger Stelle |       | Uhrzeit |
|  | Datum: | Uhrzeit: |
| Beginn des Dienstgeschäfts |       | Uhrzeit |
|  | Datum: | Uhrzeit: |
| Ende des Dienstgeschäfts |       | Uhrzeit |
| Ende der Reise an: | Datum: | Uhrzeit: |
| [ ]  der Wohnung [ ]  der Dienststelle | [ ]  sonstiger Stelle |       | Uhrzeit |
| Begründung für Beginn/Ende der Reise an der Wohnung bzw. an sonstiger Stelle (hier auch Ort): |
|  |

|  |
| --- |
| FAHRTKOSTEN VOM ANTRAGSSTELLER AUSZUFÜLLEN |
| Unentgeltliche Mitfahrt bei Name: | km: |
| Fahrer | km |
| Ich bin Inhaber einer Bahncard / sonstiger Netzfahrkarte (Abocard o.ä.) - Kopie liegt dem Antrag bei |
| [ ]  Nein [ ]  Ja [ ]  dienstlich erworben [ ]  privat erworben [ ]  BC 25% [ ]  BC 50% [ ]  BC 100% |
| Fahrt mit regelmäßig verkehrendem Beförderungsmittel - Belege beifügen | Fahrkosten: |
| [ ]  Bahn [ ]  Platzreservierung [ ]  1. Klasse [ ]  2. Klasse [ ]  ÖV | 0,00 € |
| Fahrt mit dem privateigenen Kraftfahrzeug | km: |
| [ ]  Hubraum über 600 ccm [ ]  Zulassung zum Dienstreiseverkehr durch: [ ]  Benutzung piv. KfZ aus triftigem Grund Begründung:  | km |
| Dienstlich Mitreisende (Name(n), mitgenommene km) (weitere Mitreisende auf ges. Blatt) | km gesamt: |
| Mitreisender, 0 km |  km |
| Mitreisender, 0 km |

|  |
| --- |
| VERPFLEGUNG VOM ANTRAGSSTELLER AUSZUFÜLLEN |
| Amtlich unentgeltliche Verpflegung: |
|  | Frühstück | Mittagessen | Abendessen |
| [ ]  Nein [ ]  Ja,  | und zwar am Anreisetag: | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|  | am/an Aufenthaltstag(en) - bitte Anzahl angeben: | 0 | 0 | 0 |
|   | am Abreisetag: | [ ]  | [ ]  | [ ]  |

|  |
| --- |
| ÜBERNACHTUNG VOM ANTRAGSSTELLER AUSZUFÜLLEN |
| Es sind keine Übernachtungskosten angefallen wegen: |
| [ ]  Benutzung von Beförderungsmitteln[ ]  privater Unterbringung |
| Amtlich unentgeltliche Unterkunft: | Zahl der Übernachtungen: |
| [ ]  Nein [ ]  Ja | 0 |
| Von mir bezahlte Kosten für Unterkunft | Rechnungsbetrag |
| [ ]   | Verpflegungskosten sind im Preis enthalten, die Angaben über Art und Anzahl der jeweiligen Verpflegung sind auf der beigefügten Rechnung von mir vermerkt. | 0,00 € |

|  |
| --- |
| NEBENKOSTEN VOM ANTRAGSTELLER AUSZUFÜLLEN |
| Folgende Nebenkosten sind angefallen - Belege beifügen | Nebenkosten gesamt: |
| [ ]  Parkgebühren[ ]  Eintrittsgelder/Entgelt für Teilnehmerkarten sofern dienstlich angeordnet[ ]  Kurtaxe |       |

|  |
| --- |
| Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben.Die in diesem Antrag enthaltenen Daten werden für die Bearbeitung mittels EDV gespeichert. |
| 02.04.2019………………………………………………………….Datum | …………………………………………………………..Unterschrift |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Anlagen | 0 | Anzahl Anlagenblätter |
|  | 0 | Anzahl Beleg(e) |
|  | 0 | Anzahl Dienstreisegenehmigung(en) |