|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Raum für Eingangsstempel | **Reisekostenrechnung****WHR****- AUSBILDUNGSREISEN -**Bitte Vorder- und Rückseite in Druckbuchstaben ausfüllen  | HHJ | Kapitel | Titel | HÜL-Nr. |
|  | **0445** | **52703** |  |
| Sachlich -und- Rechnerisch richtigRichtig und vollständig erfasst....................................... ................................................ Datum Unterschrift |

|  |
| --- |
| **VOM ANTRAGSTELLER AUSZUFÜLLEN** - Korrekturen (z.B. streichen, radieren, übermalen) sind hier **nicht** zulässig - |
| Personalnummer beim LBV | Arbeitsgebietbeim LBV |  Bitte stets angeben, wenn die Bezüge vom Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV) gezahlt werden. |
|  |  |
| 11 | Empfangsberechtigter (Name, Vorname) |  |
|  |  |
| 12 | Straße, Haus-Nr. | 13 | PLZ | 14 | Ort |
|  |  |  |
| 15  |  Kreditinstitut |
|  |
| 16 | IBAN | 17  | BIC |
|  |  |
| Amts-/Dienstbezeichnung | Bes./Verg.Gr. | Mit Wohnung? | Trennungsgeldbezieher? |
| **Lehreranwärter/in** | **LA** | [ ]  ja [ ]  nein | [ ]  ja [ ]  nein |
| Dienststelle / Schule | Dienstort / Schulort |
|  |  |
| Bei Benutzung eines Kfz:Hubraum [ ]  bis 600 cm3 [ ]  über 600 cm3 | Die Anerkennung triftiger Gründe wird geltend gemacht[ ]  nein [ ]  ja, wie folgt:  |

 RK-AusbR Seminar

 03712-14/01.14

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Wo.-Tag | Datum | Fahrt von - nach und zurück oder nach Bei Mitnahme auch immer den Zustiegsort/Ausstiegsortinnerhalb der Strecke angeben | Bei Benutzung des privateigenen Pkw | 1. Art der Veranstaltung
2. Beginn u. Ende der

Veranstaltung (Uhrzeit) | 1. Beginn und
2. Ende der Reise

(Uhrzeit) |  Notwendig entstandene 1. **Fahrtkosten**

 DB, Bus1. **Nebenkosten**

 Parkschein, Eintritt | Kommentare |
| notwendige **nur selbst** gefahrene km insgesamt | **Mitnahme** |
| **0**= keine Mitnahme/-fahrt**1**= Mitnahme anderer**2**= Mitfahrt bei anderem | **Name** mitgenommener Teilnehmer + **(km)**bzw. **Name** mitnehmender Teilnehmer + **(km)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Wählen Sie ein Element aus. | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. |  |  | Wählen Sie ein Element aus. |   | a) b)  | a) b)  | a) b)  |  |
| Wählen Sie ein Element aus. | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. |  |  | Wählen Sie ein Element aus. |  | a) b)  | a) b)  | a) b)  |  |
| Wählen Sie ein Element aus. | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. |  |  | Wählen Sie ein Element aus. |  | a) b)  | a) b)  | a) b)  |  |
| Wählen Sie ein Element aus. | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. |  |  | Wählen Sie ein Element aus. |  | a) b)  | a) b)  | a) b)  |  |
| Wählen Sie ein Element aus. | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. |  |  | Wählen Sie ein Element aus. |  | a) b)  | a) b)  | a) b)  |  |
| Wählen Sie ein Element aus. | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. |  |  | Wählen Sie ein Element aus. |  | a) b)  | a) b)  | a) b)  |  |
| Wählen Sie ein Element aus. | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. |  |  | Wählen Sie ein Element aus. |  | a) b)  | a) b)  | a) b)  |  |
| Wählen Sie ein Element aus. | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. |  |  | Wählen Sie ein Element aus. |  | a) b)  | a) b)  | a) b)  |  |
| Wählen Sie ein Element aus. | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. |  |  | Wählen Sie ein Element aus. |  | a)b) | a) b)  | a) b)  |  |
| (Ort, Datum) | (Unterschrift des Antragstellers |  |  |  |
| (Ort, Datum  | sachlich richtig: (Unterschrift mit Amtsbezeichnung)  |  |  |  |