

Raum für Eingangsstempel
--------------------------


# Reisekostenrechnung

## - FAHRTEN NACH DEM LANDESJUGENDPLAN -

Bitte Vorder- und Rückseite in Druckbuchstaben ausfüllen und **Dienstreiseanordnung/-genehmigung beifügen**

HHJ	Kapitel	Titel	HÜL-Nr.
	<b>0465</b>	<b>527</b>	
Sachlich -und- Rechnerisch richtig Richtig und vollständig erfasst.			
..... Datum		..... Unterschrift	

**VOM ANTRAGSTELLER AUSZUFÜLLEN** - Korrekturen (z.B. streichen, radieren, übermalen) sind hier **nicht** zulässig -

Personalnummer beim LBV	Arbeitsgebiet beim LBV	 Bitte stets angeben, wenn die Bezüge vom Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV) gezahlt werden.	
11 Empfangsberechtigter (Name, Vorname) - 36 -			
12 Straße, Haus-Nr. - 17 -			
13 PLZ - 5 -		14 Ort - 16 -	
15 Bankleitzahl - 8 - F -		16 Kreditinstitut - 20 -	
17 Konto-Nr. - 10 -			
Amts-/Dienstbezeichnung		Bes./Verg.Gr.	Mit Wohnung ?
			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
		Trennungsgeldbezieher ?	
		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Dienststelle / Schule		Dienstort / Schulort	

**A 1 C (4)**

03712-09/11.01

VOM ANTRAGSTELLER AUSZUFÜLLEN	
Art der außerunterrichtlichen Veranstaltung	
<input type="checkbox"/> Studienfahrt zu einer Gedenkstätte des nationalsozialistischen Unrechts <input type="checkbox"/> Internationale Schülerbegegnung <input type="checkbox"/>	
Zahl der teilnehmenden Schüler(innen)	
Zahl der Begleitpersonen (einschl. verantwortlicher Lehrer)	
Art der Unterbringung und Verpflegung	
<input type="checkbox"/> Vollpension <input type="checkbox"/> Halbpension <input type="checkbox"/> Übernachtung mit Frühstück <input type="checkbox"/> Übernachtung ohne Frühstück <input type="checkbox"/> Übernachtung mit Selbstverpflegung	
Zielort / Land	
Beginn der Reise (Datum und Uhrzeit)	
Ende der Reise (Datum und Uhrzeit)	
Unterkunft und Verpflegung	
<input type="checkbox"/> Kosten des Antragstellers (bitte Belege beifügen) _____ Euro <input type="checkbox"/> keine Kosten, da Freiplatz / oder in Familien untergebracht	
Fahrkosten - einschl. Ausflugsfahrten - <input type="checkbox"/> Kosten des Antragstellers (bitte Belege beifügen) _____ Euro <input type="checkbox"/> keine Kosten, da Freiplatz <input type="checkbox"/> keine, da in den Kosten für Unterkunft und Verpflegung enthalten. Gesamtpreis der Pauschalreise _____ Euro davon Fahrkosten _____ Euro Unterkunft / Verpflegung _____ Euro	
bei Kfz-Benutzung <input type="checkbox"/> bis 600 cm <sup>3</sup> <b>gefährdete km</b> _____ Hubraum <input type="checkbox"/> über 600 cm <sup>3</sup> (Hin- und Rückreise)	
Nebenkosten (bitte Belege beifügen und auf diesen begründen) _____ Euro	
<b>Bei maschineller Berechnung der Reisekosten:</b> Die in diesem Antrag enthaltenen Daten werden zur Berechnung der Reisekosten, Rechnungslegung und Bescheiderstellung mittels EDV gespeichert.	
Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben. <input type="checkbox"/> Dienstreisegenehmigung und Belege sind beigelegt. <input type="checkbox"/> Dienstreisegenehmigung und Belege sind dem Antrag von Frau/Herrn _____ beigelegt.	
..... Datum	..... Unterschrift

VOM ANTRAGSTELLER AUSZUFÜLLEN	

NICHT VOM ANTRAGSTELLER AUSZUFÜLLEN	
Reisekostenstufe	
Tagegeld für eintägige Fahrt	
TG x	= _____ Euro
Tagegeld für Anreisetag	
TG x      Euro	= _____ Euro
Tagegeld für Rückreisetag	
TG x      Euro	= _____ Euro
Teiltagegeld für Aufenthaltstage	
Tage x      TG x      Euro	= _____ Euro
Kosten für Unterkunft und Verpflegung	
	= _____ Euro
Fahrkosten	
	= _____ Euro
Wegstreckenentschädigung	
km x 0,      Euro	= _____ Euro
Nebenkosten	
	= _____ Euro
Auszahlender Betrag	
	= _____ Euro

WIRD VON DER SCHULLEITUNG AUSGEFÜLLT	
Schule: Name, Schulart, PLZ, Schulort (Stempel)	
Sachlich richtig:	
..... Datum	..... Unterschrift der Schulleitung
Telefonnummer mit Vorwahl: _____	