

# Verwaltungsschule der Sozialverwaltung

## Erstattungsantrag Reisekosten Inland

Name		Vorname							
PLZ	Ort	Straße							
Beschäftigungsbehörde		Organisationseinheit		Stamm-/Personalnummer					
Telefon	E-Mail-Adresse		Zusendung der Reisekostenabrechnung per E-Mail						
			<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein					
Auf die zu erwartende Reisekostenvergütung habe ich einen Abschlag erhalten			_____ €						
Die Überweisung soll erfolgen auf		<input type="checkbox"/> das Bezügekonto	<input type="checkbox"/> ein anderes Konto	<input type="checkbox"/> auf Dauer	<input type="checkbox"/> einmalig				
Kreditinstitut		Kontonummer		Bankleitzahl					
<b>Vom Antragsteller auszufüllen</b>				<b>Von der Abrechnungsstelle auszufüllen</b>					
Reiseerläuterung				TG/AV/ PV €	ÜG €	Fahr- kosten €	WME €	NK €	FB €
1				2	3	4	5	6	7
a) Reiseantritt Hinfahrt:		Datum: _____	Uhrzeit: _____						
Ankunft am (ersten) Geschäftsort:		Datum: _____	Uhrzeit: _____						
Beginn des Dienstgeschäfts:		Datum: _____	Uhrzeit: _____						
b) Ende des Dienstgeschäfts:		Datum: _____	Uhrzeit: _____						
Reiseantritt Rückfahrt:		Datum: _____	Uhrzeit: _____						
Ankunft Dienort/Wohnort:		Datum: _____	Uhrzeit: _____						
c) Fahrkosten									
aa) Fahr- oder Flugkarte, Platzkarte, Bettkarte, Zuschlag:		€ _____							
bb) eigenes Kfz: Fahrzeugart: _____ - gefahren		km _____							
cc) Fahrkosten am Dienst-/Wohn-/Geschäftsort:		€ _____							
dd) Mietwagen/Taxi:		€ _____							
ee) Mitnahmeentschädigung: Anzahl der Personen: _____									
Name(n): _____									
Dienststelle(n): _____									
Km: _____									
ff) Nebenkosten:		€ _____							
d) von Amts wegen unentgeltlich bereitgestellte									
aa) Einzelmahlzeiten: Frühstück am: _____									
Mittagessen am: _____									
Abendessen am: _____									
bb) Unterkunft am: _____									
e) Übernachtung in der eigenen Wohnung <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein									
Beförderungsmittel zur Wohnung: _____									
f) Übernachtungskosten: Anzahl d. Nächte: _____									
Kosten: _____ € <input type="checkbox"/> mit <input type="checkbox"/> ohne Frühstück									
ggf. Begründung der Höhe: _____									
g) sonstige Angaben zur Reise (z.B. Begründung der Nebenkosten)									
_____									
				<b>Summe:</b>					
<b>Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben. Die geltend gemachten Kosten sind mir tatsächlich entstanden.</b>									
Anlage(n):									
<input type="checkbox"/> Genehmigung		Anzahl der Belege							
Ort	Datum			Unterschrift des Antragstellers					