


Zuständigkeiten / Ansprechpartner		Bezirksregierung Münster	
Dezernat 12	Heinz Eienbröker, Raum 14, Tel. 1126 Sonja Hessling, Raum 14, Tel. 4227 Ulrike Hölscher, Raum 15, Tel. 1091		

Reisekostenrechnung

Antragsteller:

Name, Vorname:		Familienstand		eigener Hausstand	
		<input type="radio"/> ledig <input type="radio"/> verheiratet <input type="radio"/>		<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	
Postleitzahl, Wohnort	Straße, Hausnummer		Wohnort der Familie		
Dienststelle (Schule)	Dienstort		Telefon	Kostenstelle	
Entfernung (Straßenkilometer) zwischen Wohnort und Dienststelle			Ich erhalte eine Reisekosten-Pauschvergütung		
			<input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja, in Höhe von _____ monatlich		
Nur für Trennungentschädigungsempfänger:					
Während der Dienstreise bestand Anspruch auf Trennungsreisegeld: <input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein					
Von der _____-Kasse in _____					
habe ich einen Abschlag in Höhe von _____ EUR erhalten.					
Bankverbindung					
<input type="radio"/> Ich bitte die Reisekostenvergütung zu überweisen auf das Konto-Nr.: _____ bei (Bank, Sparkasse, Postgiroamt) _____ BLZ _____ Falls Postgiroamt: dort angegebener Wohnort					
<input type="radio"/> Meine Bankverbindung hat sich seit dem letzten Antrag nicht geändert					
Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben. Die eingesetzten Auslagen sind mir wirklich entstanden.					
Datum		Ort		Unterschrift	
Zur Beachtung!					
Ein unvollständig ausgefüllter Reisekostenantrag kann nicht bearbeitet werden. Dem Reisekostenantrag ist die Dienstreisegenehmigung beizufügen! Fahrkosten (Bahn, Flugzeug, Bus, Straßenbahn, Taxi und dergleichen), Übernachtungs- und Nebenkosten sind durch Originalbelege nachzuweisen.					

Kostenrechnung: (Diesen Teil füllt die Festsetzungsstelle aus)

Nach Zusammenstellung zustehende Reisekostenvergütung	_____ EUR
Als Abschlag sind bereits am _____ angewiesen	_____ EUR
Rechnerisch richtig: _____ somit auszuzahlen-einzuziehen	_____ EUR
(Eingangsstempel, Prüf- und Bearbeitungsvermerke)	HKR-Sicherungsnummer:

Dienstreisegenehmigung / Abordnung

Die nachfolgende Dienstreise wurde angeordnet / genehmigt am _____
 durch _____ Az.: _____
 Die Dienstreisegenehmigung / Abordnungsverfügung ist beigelegt.

Hinfahrt		Rückfahrt	
Datum:	_____	Datum:	_____
Uhrzeit:	_____	Uhrzeit:	_____
Verkehrsmittel:	<input type="radio"/> Dienstwagen <input type="radio"/> eigenem Pkw <input type="radio"/> öffentliche Verkehrsmittel <input type="radio"/> als Mitfahrer/in bei _____	Verkehrsmittel:	<input type="radio"/> Dienstwagen <input type="radio"/> eigenem Pkw <input type="radio"/> öffentliche Verkehrsmittel <input type="radio"/> als Mitfahrer/in bei _____
von:	_____	von:	_____
nach:	_____	nach:	_____

Dienstgeschäft Beginn:	_____
Dienstgeschäft Ende:	_____
Erste des Amtes wegen unentgeltlich bereitgestellte Mahlzeit:	Auswählen... am _____
Letzte des Amtes wegen unentgeltlich bereitgestellte Mahlzeit:	Auswählen... am _____
Behördenkantine:	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
Des Amtes wegen unentgeltlich bereitgestellte Unterkunft:	vom _____ bis _____
Übernachtung in der eigenen Wohnung:	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
Namen von im eigenen Pkw mit-genommenen Dienstreisenden:	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
Sonstige Angaben (z. B. Erläuterung der Nebenkosten):	_____

Kosten							
Zahl der Tage mit	Tagegeld § 7 Abs. 1 LRKG		Übernachungskosten-erstattung § 8 LRKG a) Einzelzimmer b) Doppelzimmer		Vergütung nach a) § 7 Abs. 3, b) § 14, c) § 15, d) Sonstige		
EUR	_____		Auswählen...		Auswählen...		
Fahrkostenerstattung (Fahrkarten sind beizufügen) § 5 LRKG	bez. Klasse	Fahrkarte	Mietwagen, Taxi usw.	Bettkarte	Platzkarte	Fahrkosten am Dienst-Wohn- Geschäfts-sort	Flugticket
EUR	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Wegstrecken-entschädigung § 6 Abs. 1-3 LRKG	privates Kfz (Benutzung aus triftigen Gründen) km EUR		privates Kfz (Benutzung aus privaten Gründen) km EUR		privates Fahrrad km EUR		
Mitnahme-entschädigung § 6 Abs. 4+5 LRKG	Zahl der mitge-nommenen Dienstreisenden	Mitnahme durch nicht an-spruchsber-ehrigte Personen km EUR	Dienstgepäck mind. 40 kg km EUR	km je mitge-nommenen Dienstreisenden/ Dienstgut km EUR	Diensthund km EUR		
Nebenkosten-erstattung § 9 LRKG	Nebenkostenerstattung § 9 LRKG		EUR _____				