

Antrag auf Erstattung von Reisekosten im Rahmen der Lehrerfortbildung Sport

Es können nur vollständig elektronisch und korrekt ausgefüllte Anträge, die im PDF-Format übermittelt wurden, bearbeitet werden.

Bezirksregierung Münster
Dez. 48.05 – Sport –
Albrecht Thaer - Str. 9
48143 Münster
Per Mail an sportfortbildung@brms.nrw.de

Lehrgangsnummer:
Titel der Veranstaltung:
Datum der Veranstaltung:

Name:	Vorname:		
Dienststelle:	Dienstbezeichnung:		
Straße:	PLZ / Ort:		
Dienstliche Mail:			
Wohnung:			
Straße:	PLZ / Ort:		
Bankverbindung (nur erstmalig oder bei Änderung)	Die Dienstreise wurde genehmigt am: (Dienstreisegenehmigung ist beizufügen! Ohne diese Genehmigung erfolgt keine Bearbeitung)		
bei:	IBAN		
Angaben zum Dienstgeschäft:			
Ort der Veranstaltung:			
Hinfahrt am: von:	um: nach: Uhr	Rückfahrt am: von:	um: nach: Uhr
Beginn des Dienstgeschäfts: Uhr		Ende des Dienstgeschäfts: Uhr	
Einfache Wegstrecke: Fahrtkosten lt. beigefügter Originalbelege:	Sonstige Kosten lt. beigefügter Originalbelege:		
Wegstreckenentschädigung (bitte ankreuzen)		Gemäß § 2 Abs. 2 TEVO werden keine Fahrtkosten erstattet, wenn der Veranstaltungsort am Dienst- und/oder Wohnort liegt. Fahrtkostenerstattung erfolgt gemäß § 3 Abs. 1 und § 4 Abs. 1 TEVO. Der Antrag auf Fahrtkostenerstattung ist gem. § 2 Abs. 6 TEVO innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Kalendermonats, für den die Trennungsentshädigung zusteht beim Dezernat 48.05 - Sport der Bezirksregierung Münster per E-Mail als PDF Datei einzureichen.	
<input type="checkbox"/> öffentliche Verkehrsmittel (lt. Beleg)			
<input type="checkbox"/> privater PKW			
<input type="checkbox"/> Mitnahme von:			
<input type="checkbox"/> Fahrrad			
Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben.		Nicht vom Antragsteller auszufüllen !	
Datum:	Ort:	km:	km x = €
		km:	km x = €
		€	
Unterschrift:		Gesamtsumme: €	