

Bitte in 2-facher Ausfertigung einreichen

Reisekostenrechnung

(Stand 16.03.2017)

An das
Sachgebiet 1.2
Standort Iserlohn

Name: _____
Vorname: _____
Bereich: _____
Standort: _____

Die Reisekosten werden nach dem LRKG NRW abgerechnet. Nähere Hinweise finden Sie im Intranet [Dienstreise-Info](#)

	Dienstbezeichnung	Telefon	
	Dienstort	Entfernung (Straßenkilometer) zwischen Wohnung und Dienststätte:	
	Wohnort		
	Die Dienstreise wurde angeordnet/genehmigt am _____ durch _____		
	Falls erforderlich: Unterschrift der/des Vorgesetzten _____		
	Ich habe einen Abschlag in Höhe von _____ Euro erhalten.		
	Ich bitte, die Reisekostenvergütung zu überweisen	IBAN-Nr. (Prüfz.) (BLZ 8 Stellen) bei (Bank, Sparkasse, Postgiroamt) _____	BIC : (Kto.-Nr. 10 Stellen)
	Ich versichere, dass meine Angaben vollständig und richtig sind.		
		Ort, Datum _____	Unterschrift _____
Vom Antragsteller auszufüllen	Bei unvollständigen Angaben oder fehlenden Anlagen wird der Antrag zur Vervollständigung zurück gesendet.		
	<input type="checkbox"/> Qualitätsverbesserungsmittel <input type="checkbox"/> Haushaltsmittel <input type="checkbox"/> sonstiges _____ <input type="checkbox"/> Drittmittel <input type="checkbox"/> Hochschulpaktmittel Abrechnungsobjekt _____		
-Von der Festsetzungsstelle auszufüllen-	Kostenberechnung		
	Nach Zusammenstellung (umseitig/Anlage) zustehende Reisekostenvergütung	 Euro
	Als Abschlag sind bereits am angewiesen	 Euro
	Rechnerisch richtig	Sachlich richtig	
	somit - auszusahlen - wiedereinzuziehen:	 Euro
Unterschrift _____		Unterschrift _____	

Reiseerläuterungen Einzelangaben nach folgendem Muster		Zahl der Tage mit			Fahrkosten- erstattung § 5 LRKG	Wegstrecken- entschädigung § 6 Abs. 1-3 LRKG	Mitnahme- entschädigung § 6 Abs. 4 u. 5 LRKG	Neben- kosten- erstattung § 9 LRKG		
a) Reiseantritt Datum Uhrzeit	a) Hinfahrt von nach b) Beginn, Ende u. Erläuterung des Dienstgeschäftes	Tagegeld § 7 Abs. 1 LRKG für eine Ab- wesen- heitszeit von	Übernach- tungskosten- erstattung § 8 LRKG	Ver- gütung nach a) § 7 Abs. 3 b) § 14 c) § 15 LRKG d) Son- stiges	a) Fahrkarte b) Mietwagen / Taxi c) Bettkarte d) Platzkarte e) Fahrkosten am Dienst-, Wohn- und Geschäftsort f) Flugticket	a) privateigenes Kfz. (Benutzung aus triftigen Gründen) b) privateigenes Kfz. (Benutzung aus privaten Gründen) c) privates zwei- rädriiges KfZ. d) privates Fahrrad	a) Zahl der mit- genommenen Dienst- reisenden b) Mitnahme durch nicht anspruchs- berechtigte Personen c) Dienstgepäck mind. 40 kg d) km je mit- genommenen Dienst- reisenden / Dienstgut	(in Sp. 2 erläutern und Belege beifügen)		
b) Rückkehr Datum Uhrzeit	c) Des Amtes wegen unentgeltlich bereitgestellte <input type="checkbox"/> aa) Einzelmahlzeiten <input type="checkbox"/> bb) Volle Verpflegung <input type="checkbox"/> cc) Unterkunft am								a) >8-11 6 Euro b) >11-<24 12 Euro c) 24 Std. 24 Euro	a) Einzel- zimmer b) Doppel- zimmer c) privat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Summe										
					<div>..... Tage zu Euro</div> <div>..... Nächte zu Euro</div> <div>..... Tage zu Euro</div>					
					<div>Spalte 7</div> <div>Spalte 8</div> <div>Spalte 9 km zu Euro</div>					
					Insgesamt					