

# Abrechnung von Reisekosten

 Dienstreise

 Fortbildung

Antragsteller: (Name, Vorname)

Grund der Reise:

Schule:

Bankverbindung:



nur linke Spalten ausfüllen, wenn eintägige Fahrten oder mehrtägige Fahrten mit Übernachtung	alle Spalten ausfüllen, wenn mehrtägige Fahrten mit täglicher Hin- u. Rückfahrt (ohne Übernachtung)
--	---

Antritt der Reise am Wohnort/an der Dienststelle	Datum	Ort	Uhrzeit	Antritt der Reise am Wohnort/an der Dienststelle	Datum	Ort	Uhrzeit
Beginn Dienstgeschäft	Datum	Ort	Uhrzeit	Beginn Dienstgeschäft	Datum	Ort	Uhrzeit
Ende Dienstgeschäft	Datum	Ort	Uhrzeit	Ende Dienstgeschäft	Datum	Ort	Uhrzeit
Ankunft am Wohnort/an der Dienststelle	Datum	Ort	Uhrzeit	Ankunft am Wohnort/an der Dienststelle	Datum	Ort	Uhrzeit

Mahlzeiten:	gegen Entgelt Anzahl	unentgeltlich Anzahl
Frühstück		
Mittagessen		
Abendessen		
Übernachtung		
		<input type="checkbox"/> Schulwerk d. Diöz. Augsburg <input type="checkbox"/> Umlegung auf Schüler <input type="checkbox"/> außenstehender Dritter <input type="checkbox"/> Freiplatz <input type="checkbox"/> private Person

**Achtung:** Bei mehrtägigen Dienstreisen/Fortbildungen, mit tägl. Hin- u. Rückfahrt, muss ab dem dritten Tag die Fortführung obiger Aufstellung auf einem extra Blatt beigefügt werden.

Übernachungskosten: (Belege beifügen)	
<input type="checkbox"/> ohne Frühstück	<input type="checkbox"/> mit HP
<input type="checkbox"/> mit Frühstück	<input type="checkbox"/> mit VP
Höhe Übernachtungskosten	€ <input type="checkbox"/> private Übernachtung

Nebenkosten: (Belege)		€

Fahrtkosten:			
<input type="checkbox"/> öffentl. Verkehrsmittel (Belege)	von:	nach:	€
<input type="checkbox"/> Wegstreckenentschädigung (PKW)	<input type="checkbox"/> keine triftigen Gründe		
	<input type="checkbox"/> triftige Gründe: (Bitte erläutern)		
	Hinfahrt Anzahl km:	Gesamt km:	
	Rückfahrt Anzahl km:		
<input type="checkbox"/> Mitnahmeentschädigung: (wenn Beschäftigte des Schulwerks mitgenommen werden)	von:		Gesamt km:
	folgende Personen wurden mitgenommen:		

**Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben. Die geltend gemachten Kosten sind mir tatsächlich entstanden. Der Antrag auf Genehmigung der Dienst-/Fortbildungsreise liegt bei.**

Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller/r

Ort, Datum

Unterschrift Vorgesetzte/r