

**Reisekostenrechnung**

**Eingang Reisekostenstelle:**

Name, Vorname:		Bankverbindung (Bezügekonto) bei (Bank/Sparkasse):			
Dienststelle:		Konto-Nr.:			
Tel.:	Entfernung (Straßenkilometer) zw. Wohnung und Dienststelle km (§4 (2) LRKG) (Nur von Beschäftigten der FHöV NRW auszufüllen)	BLZ:			
Anschrift:		IBAN:			
		Hauptamt	Beschäftigte/r	Studierende/r	Nebenamt
Email:		Ich besitze ein(e)			
		Jobticket	Monatsticket	BC 25	BC 50 BC 100
Abschlag in Höhe von € erhalten.		Trennungentschädigungsempfänger JA NEIN			
Grund der Dienstreise:					

**DIE DIENSTREISEGENEHMIGUNG IST BEIZUFÜGEN!**

(Dienstreisegenehmigung, allgemeine DG, Lehrauftrag, unterschriebene Stundenabrechnung, Schriftverkehr o.ä.)

**Angaben zur Berechnung des Tagegeldes und der Übernachtungspauschale gem. §§ 7 u. 8 LRKG**

(Abkürzungen: WO = Wohnort, DO = Dienort, Frü = Frühstück, MI = Mittagessen, AB = Abendessen, UK = Unterkunft)

Datum	Abfahrtszeit	ab		Beginn Dienst- geschäft	Ende Dienst- geschäft	Ankunftszeit	an		Verpfl./Unter- Unentgeltlich				Behörden- kantine (§7 (3) LRKG) ja nein	
		WO	DO				WO	DO	Frü	MI	AB	UK		

**Kosten-Aufstellung (§§ 5,6,8,9 LRKG )**

Nur tatsächlich und Ihnen persönlich entstandene Aufwendungen eintragen!

Bitte für die Auslagen folgenden Abkürzungen verwenden:

DB: Bahn      BU: Bus      SB: Straßen-/U-Bahn      ZU: Zuschläge  
 PKW: Privatwagen      MO: Motorrad      FA: Fahrrad      SO: sonstige Nebenkosten\*  
 ÜB: Übernachtungs-      TX: Taxi      TG: Tagungsgebühr\*  
 kosten\*

Datum	Geschäftsort/ Dienstgeschäft/ Studienort	Auslagen (Art der Auslagen; s.oben)	Preise in € (Sonstige Kosten, Fahrkarten, Taxi, Hotel, o.ä.)	KM mit Privat-PKW bzw. Motorrad (Hin - u. Rückf. zusammen)		Name Mitfahrer bzw. Bezeichnung Dienstgut (einzeln)	KM der Mitnahme (Mitfahrer, Dienstgut)
				große WE § 6 I LRKG* (zu begründen)	kleine WE § 6 II LRKG		

\* Begründung (z.B. Taxi/Parkgebühren/Fahrtroute bei erhöhten km-Angaben, große WE) Bitte ggf. seperates Blatt beifügen:

Bitte füllen Sie den Antrag vollständig aus, fügen Sie die Genehmigung/en bzw. die Abordnungsverfügung/en und die Originalbelege der Ihnen notwendigen entstandenen Kosten bei.

Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben.  
Die eingesetzten Auslagen sind mir tatsächlich entstanden.

Datum Unterschrift