|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Reisekostenabrechnung** |  |  | |
| **Name, Vorname:** | **Private Wohnadresse:** | |
|  |  | |
| **Beschäftigungsverhältnis: (Prof./ LfbA/ Verw. MA)** | **IBAN für Kostenerstattung:** | |
| Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben. Die aufgeführten Auslagen sind mir tatsächlich entstanden. Originalbelege sind beigefügt.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Datum und Unterschrift der/des Dienstreisenden | | |

|  |
| --- |
| **Hinweise zur Kostenerstattung auf Grundlage des Landesreisekostengesetzes (LRKG NRW)** |
| * Späteste Frist der Einreichung sind 6 Monate nach Beendigung der Dienstreise * Taxi Auslagen sind nur bei zwingend persönlichen oder dienstlichen Gründen erstattungsfähig * Bahnfahrten der 1. Klasse sind nur ab einer Dauer von 2h erstattungsfähig * Parkkosten müssen bei mehr als 10€ begründet werden |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Reiseziel/ Reisegrund:** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **2. Route** | | von (Ort) | | | nach (Ort) | | |
| Verkehrsmittel Hinfahrt: | |  | | |  | | |
| Verkehrsmittel Rückfahrt: | |  | | |  | | |
| **3. Reisedauer § 7** | | Datum (TT.MM.JJJJ) | | | Uhrzeit (SS:MM) | | |
| Abfahrt Wohnort/Dienststelle | |  | | |  | | |
| Beginn des Dienstgeschäftes | |  | | |  | | |
| Ende des Dienstgeschäftes | |  | | |  | | |
| Ankunft Wohnung/Dienststelle | |  | | |  | | |
| Auslandsreisen: Grenzübertritt zum Inland | |  | | |  | | |
| **4. Fahrkosten § 5** | | Hinfahrt € | | | Rückfahrt € | | Gesamt € |
| Bahnfahrt | |  | | |  | |  |
| öffentlicher Nahverkehr | |  | | |  | |  |
| Flug | |  | | |  | |  |
| **5. Wegstreckenentschädigung § 6** | | km – Hinfahrt | | | km – Rückfahrt | | km – Gesamt |
| privater PKW/ Fahrrad/ Motorrad | |  | | |  | |  |
| **6. Mitnahmeentschädigung § 6** | | km – Hinfahrt | | | km – Rückfahrt | | km – Gesamt |
| Anzahl mitgenommener Personen | |  | | |  | |  |
| Dienstgepäck (mind. 40kg) | |  | | |  | |  |
| **7. Nebenkosten § 9** | | | | | | | |
| Seminargebühren | |  | | | Begründung: | | |
| Parken | |  | | |  | | |
| Sonstiges | |  | | |  | | |
| **8. Unterkunft/Hotel § 8** | | | in Seminargebühr | | unentgeltlich | | privat |
| Hotelkosten | | Begründung für höhere Hotelkosten:  Tagungshotel  vom Veranstalter vorgegeben  Sonstige Begründung: | | | | | |
| **9. Verpflegungskosten § 7** | | | | | | | |
| **Bitte nachstehend die unentgeltlich bereit gestellten Mahlzeiten ankreuzen:**  in Hotelkosten enthalten  unentgeltlich enthalten  Frühstück im Hotelpreis nicht enthalten | | | | | | | |
| Datum | Frühstück | | | Mittagessen | | Abendessen | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
| **Bemerkungen:** | | | | | | | |