

Antrag auf Gewährung von Reisekostenvergütung für Fortbildungsveranstaltungen nach § 23 Abs. 2 NRKVO

Zutreffendes bitte ankreuzen oder ausfüllen (außer rote Felder)

Beschäftigungsstelle (z. B. Schule und Schul-Nr., Amt), Dienstort	Abrechnende Dienststelle
Name, Vorname	Wohnungsanschrift, Telefon, E-Mail-Adresse
IBAN	
BIC des Kreditinstituts	
Grund, Datum/Daten der Reise(n)	
Hinweis: Fortbildungsreisen nach § 23 NRKVO unterliegen besonderen Einschränkungen, u. a. sind das Tagegeld und das Übernachtungsgeld auf 75% der Beträge begrenzt.	

Allgemeines	
Ich besitze eine BahnCard/Mir wurde aufgegeben, eine BahnCard zu beschaffen.	
Nein	Ja, und zwar Business 25 Business 50 Business 100 25 50 100
Großkundenrabatt	
Ja	
Nein (bitte Begründung bei nein angeben, wenn Sie keine BahnCard haben oder aber die BahnCard Business besitzen)	
Ich besitze eine Ermäßigungskarte (z. B. Monatskarte, Jobticket etc.)	
Nein	Ja, und zwar für die Strecke:
Die Fortbildung fand im Umkreis von zwei Kilometern zur Dienststätte oder Wohnung statt.	
Nein	Ja
Mir wurde des Amtes wegen unentgeltliche Verpflegung/Teilverpflegung/Unterkunft bereitgestellt?	
Ja (Bitte Tage/Mahlzeiten/Nächte angeben)	Nein
Im Zusammenhang mit dieser Reise besteht ein Anspruch auf Trennungsgeld (Ein Anspruch auf Trennungsgeld besteht auch, wenn es durch Kürzungen zu keinem Auszahlungsbetrag kommen würde).	
Nein	Ja
Die Fortbildung wurde mit Urlaub, Zeitausgleich pp. von mehr als 5 Tagen verbunden	
Nein	Ja; eine detaillierte Darstellung d. Reiseablaufs ist beigelegt
Es liegt eine Auslandsreise vor.	
Nein	Ja; detaillierte Angaben hierzu sind beigelegt (§§ 15 bis 18 NRKVO sind zu beachten)

ICH BEANTRAGE ▶			Tagegeld 75%	Kürzungsbeträge -EUR-	EUR
(Bei RRS) Az. der Sachakten bzw. ersuchende Behörde und Az.			Tage EUR		
			X		
Die Reise wurde durchgeführt entsprechend beigelegter(n)					
Genehmigung(en) (035_001) Anlage(n) (035_003)			X		
Beginn der Reise (Datum/Uhrz.)	Beginn der Fortbildung (Datum/Uhrz.)		X		
Ende der Fortbildung (Datum/Uhrz.)	Ende der Reise (Datum/Uhrz.)		Übernachtungsgeld (ohne Beleg), hiervon 75%	EUR	
Auf Anordnung oder Genehmigung durch	Dienststelle/Datum				
▼ Das grau unterlegte Feld ist nur auszufüllen, wenn der Dienstreiseantrag (035_001) nicht beigelegt zu sein braucht, wenn Abweichungen zum Dienstreiseantrag anzugeben oder wenn Erläuterungen zu machen sind. ▼			Erstattung der Übernachtungskosten (Bitte belegen und bei Kosten über 80 EUR je Übernachtung begründen), hiervon 75%	EUR	
Reiseziel/Reiseweg					
Beförderungsmittel			Erstattung der Fahrt- und Flugkosten (Bitte belegen) Wagenklasse	Fahrkarte -EUR- Zuschläge -EUR-	
Bahn/Bus	Dienst-Kfz	Privates Kfz (§ 5 II NRKVO) - 0,20 €/km sonstiges Beförderungsmittel - Begründungspflicht			
Erläuterungen (z. B. Reisezweck, Begründung des sonstigen Beförderungsmittels, Namen von mitfahrenden Personen, Begründung Übernachtungskosten und Nebenkosten, bei Auslandsreisen: Ort, Datum und Zeit des Grenzübertritts und Angabe der Zwischenheimfahrten bei einer mehrtägigen Reise).			Sonstige Fahrtkosten (z. B. Zu- und Abgang erläutern und belegen)	EUR	
			Wegstreckenentschädigung		
			km EUR EUR		
			X		
			X		

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Erstattung sonstiger Kosten (Bitte erläutern und belegen)</p> <p>Zwischensumme</p> <p>Absetzung Zuwendungen</p> <p>Absetzung Reisekostenabschlag</p> <p>Absetzung Eigenanteile</p> <p>Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit und Vollständigkeit vorstehender Angaben</p> <p>Unterschrift, Amtsbez./Datum</p> </div>	EUR	
	Auszuzahlen	Zurück-zuzahlen

In der Reisekostenvergütung enthaltene steuerpflichtige Bestandteile*: (Beträge sind der Bezügestelle zu melden)		- EUR -
		- EUR -
Sachlich richtig	Sachlich und rechnerisch richtig	Rechnerisch richtig

* = Hinweis auf das BMF-Schreiben zur Reform des steuerlichen Reisekostenrechts ab 1.1.2014 vom 24.10.2014 (BStBl I S. 1412).