

Reisekostenabrechnung für Prüfungstätigkeit

Wichtiger Hinweis: Zutreffendes bitte ankreuzen bzw. deutlich ausfüllen. Dienstreiseanordnung / -genehmigung bitte beifügen.							
Name, Vorname				Amtsbezeichnung			
Dienststelle, Dienstort				E-Mail und Telefonnummer			
PLZ, Wohnort				Straße			
Unentgeltliche Verpflegung und/oder Unterkunft erhalten bzw. bereitgestellt? nein ja: bitte nähere Angaben unter Reiseerläuterungen							
IBAN			BIC			Kreditinstitut/Ort	
Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben.							
Karlsruhe, den _____ <div style="text-align: right;">Unterschrift der/des Antragstellerin/-s</div>							
Reiseziel							
der Reise		Beginn des Dienstgeschäftes		Ende des Dienstgeschäftes		der Reise	
Datum	Uhrzeit	Datum	Uhrzeit	Datum	Uhrzeit	Datum	Uhrzeit
Wohnung		Dienststelle		Wohnung		Dienststelle	
andere Stelle: _____		_____		andere Stelle: _____		_____	
Beförderungsmittel:							
Bahn, Zuschlag, Platzkarte _____ €				Nebenkosten: _____ €			
öffentlicher Nahverkehr _____ €				PKW zum Dienstreiseverkehr zugelassen durch: _____			
Flugzeug _____ €				_____			
Sonstiges: _____ €				Az.: _____ vom _____			
Taxi (bitte begründen): _____ €				_____			
Privater PKW _____ km (Hin- und Rückfahrt)				Mitreisende: Name _____ km-Anzahl _____			
Weitere Fahrten am:		Beginn der Reise:			Ende der Reise:		
Datum		Uhrzeit			Uhrzeit		
Bitte die Daten der ersten Reise an die Schule vollständig ausfüllen. Falls sich keine Änderungen gegenüber der ersten Reise ergeben, sind nur diese Daten anzugeben.							