

# 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 beigelegt(n) <input type="checkbox"/> Genehmigung(en) (035_001) <input type="checkbox"/> 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	
<input type="checkbox"/> 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				
<b>Beförderungsmittel</b> <input type="checkbox"/> Bahn/Bus <input type="checkbox"/> Dienst-Kfz <input type="checkbox"/> Privates Kfz (§ 5 II NRKVO) - 0,20 €/km <input type="checkbox"/> sonstiges Beförderungsmittel - Begründungspflicht		Erstattung der Fahrt- und Flugkosten (Bitte belegen) Wagenklasse	Fahrtkarte -EUR- Zuschläge -EUR-	
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		

	Erstattung sonstiger Kosten (Bitte erläutern und belegen)	EUR	
		Zwischensumme	
Ich habe Zuwendungen von einer anderen Person oder Stelle erhalten. <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, und zwar in Höhe von	EUR	Absetzung Zuwendungen	
Ich habe einen Reisekostenabschlag erhalten <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, und zwar in Höhe von	EUR	Absetzung Reisekostenabschlag	
Es sind Eigenanteile für diese Reise zu leisten. <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja (Bitte Hinweise zu Art und Höhe angeben)		Absetzung Eigenanteile	
<b>Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit und Vollständigkeit vorstehender Angaben</b> Unterschrift, Amtsbez./Datum		<input type="checkbox"/> Auszuzahlen	<input type="checkbox"/> Zurückzuzahlen

In der Reisekostenvergütung enthaltene steuerpflichtige Bestandteile*: (Beträge sind der Bezügestelle zu melden)		- EUR -
		- EUR -
<input type="checkbox"/> Sachlich richtig	<input type="checkbox"/> 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).