Dienststelle/Schule:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eingangsstempel der Schule | **Reiserechnung (für Bundeslehrpersonen)**(Dienstreisen ab 01.01.2019)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dienstreise** | Datum | Uhrzeit | Dienstreise ab/bis (günstigere Variante ankreuzen) |
| **Beginn** |  |  | [ ]  Dienststelle [ ]  Wohnung |
| **Ende** |  |  | [ ]  Dienststelle [ ]  Wohnung |

 | Eingangsstempel der Bildungsdirektion |

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  Inlandsdienstreise | [ ]  Auslandsdienstreise nach (Land):   |
|  | Grenzübertritt bei Ausreise: Datum:  Uhrzeit:   |
|  | Grenzübertritt bei Rückreise: Datum:  Uhrzeit:   |

|  |  |
| --- | --- |
| **Angaben zur Person:** Familien- oder Nachname, Vorname | SAP-Personalnummer |
|  |  |
| Wohnungsanschrift | Telefonnummer |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Angaben zur Dienstreise:** PLZ, Ort und Art der Dienstverrichtung, Genehmigungszahl Bildungsdirektion oder BMBWF: | Reisekostenvorschuss:[ ]  Nein [ ]  Ja, Euro:  |
| Die Reisekosten wurden nicht von mir bezahlt, sondern: | **Ich** **beantrage** folgende Zahlung: |
| [ ]  Gutschein/e - von der Schule erhalten | [ ]  Beförderungszuschuss für Hinreise: |
| [ ]  von 3. Seite:   |  von  bis  km:   |
| [ ]  Fahrschein/e der Schule verwendet |  von  bis  km:  |
| [ ]  Fahrschein/e der Schule zum Teil verwendet | [ ]  Beförderungszuschuss für Rückreise: |
| [ ]  Mitfahrt bei   |  von  bis  km:  |
|  |  von  bis  km:  |
| **Kostenzuordnung** (nur vom Landesschulrat auszufüllen) | [ ]  Kilometergeld für eigenen PKW für Hinreise (Genehmigung) km:  |
|  | [ ]  Kilometergeld für eigenen PKW für Rückreise (Genehmigung) km:  |
| Konto: BuKreis:  | [ ]  Andere Reisekosten (nur gegen Nachweis zahlbar): |
|  |  von  bis  Euro:  |
| Kostenstelle: Fonds:  |  von  bis  Euro:  |
|  | Tagesgebühr: [ ]  nach Tarif I [ ]  nach Tarif II (bei Reisen innerhalb des Bezirks) |
| eingegeben: Zahlung:  | Übernachtung: [ ]  für Nächtigungen ohne Nachweis |
|  |  [ ]  für Nächtigungen mit Nachweis (Rechnung liegt bei) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PosNr. | Tag | Beginn | Ende | Art des Gebührenanspruches | Ent-fernungin km | Reise-kosten | Tages-gebühr | Übernachtungs-kosten | sonstigeNebenkosten | Summe | lt. Dienstreise­auftrag ab/bis Wohnung: |
| Betrag auf zwei Kommastellen genau angeben (z.B. 100,00) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | [ ]  Hinreise[ ]  Rückreise |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | [ ]  Hinreise[ ]  Rückreise |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | [ ]  Hinreise[ ]  Rückreise |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | [ ]  Hinreise[ ]  Rückreise |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | [ ]  Hinreise[ ]  Rückreise |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | [ ]  Hinreise[ ]  Rückreise |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | [ ]  Hinreise[ ]  Rückreise |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | [ ]  Hinreise[ ]  Rückreise |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | [ ]  Hinreise[ ]  Rückreise |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | [ ]  Hinreise[ ]  Rückreise |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | [ ]  Hinreise[ ]  Rückreise |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | [ ]  Hinreise[ ]  Rückreise |

**§ 17 Abs. 3 RGV:** Wird die Verpflegung durch eine Gebietskörperschaft unentgeltlich beigestellt oder ist die Verpflegung im Fahrpreis oder in anderen vom Dienstgeber zu ersetzenden Aufwendungen bereits enthalten, ist die Tagesgebühr zu kürzen.

**Abzug** für Frühstück (erhalten am):  [ ]  Frühstück ist in der Nächtigungsrechnung enthalten

**Abzug** für Mittagessen (erhalten am):

**Abzug** für Abendessen (erhalten am):

**Übernachtung** wurde für folgende Nächte **kostenlos zur Verfügung gestellt** (Datum angeben):

Die Dienstreise (Dienstverrichtung im Dienstort, Dienstzuteilung) war angeordnet bzw. bewilligt; die Bestimmungen der RGV 1955 wurden eingehalten.

Vom Schulleiter / Von der Schulleiterin wurde genehmigt: [ ]  eigener PKW [ ]  Taxi

 Rund-

 Datum und Unterschrift des/der Genehmigungsberechtigten bzw. Schulleiter/Schulleiterin siegel Datum und Unterschrift des Rechnungslegers / der Rechnungslegerin