**Sammelabrechnung für eintägige Dienstreisen ohne unentgeltliche Verpflegung und ohne Übernachtung**

Eingangsstempel des Studienseminars /

Bestätigung der sachlichen Richtigkeit durch Kürzel der SL

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| ZBV – Personalnummer | Name, Vorname | | PLZ, Wohnort, Straße | |
| Dienststelle/Organisationseinheit  ***Staatliches Studienseminar Westerburg*** | | Dienstort | | Telefon mit Vorwahl (dienstlich) |

Dienstreisegenehmigungen sind beigefügt.  Dienstreisegenehmigung ist nicht erforderlich/ nicht beigefügt, weil Dauerdienstreisegenehmigung vorliegt

Überweisung auf Konto laut letztem Reisekostenbescheid oder IBAN / BIC \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tag des/der ersten Dienstganges/Dienstreise: |  | Tag des/der letzten Dienstganges/Dienstreise: |  |

**Die entsprechenden Angaben bitte auf der Rückseite eintragen!**

Es können nur solche Dienstreisen gemeinsam abgerechnet werden, die unter gleichem Kapitel, Titel, Untertitel und Abrechnungsschlüssel verbucht werden.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kapitel **0925** | Titel **527.01** | Untertitel | Abrechnungsschlüssel **20013** |

Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben auf der Vorder- und Rückseite.

|  |  |
| --- | --- |
| Ort, Datum  **, den** | **Unterschrift der Fachleitung** |

**Sachlich korrekt , auch die Angaben auf der Rückseite**

|  |  |
| --- | --- |
| Ort, Datum  **, den** | **Unterschrift der Schulleitung** |

Nur für zentrale Reisekostenstelle:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bearbeitungsvermerk | ReiseNr.: | Bdat.: | Prüfvermerk | geprüft am: | Nz.: |
| Ausdat.: | Datum/ User: |  | erneute Prüfung | Datum: | Nz.: |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datum** | **Uhrzeit** | Reiseziel / Reisezweck | Wegstrecke gesamt, nur bei privat KFZ Erstattung nur mit Dauerdienstreisegenehmigung oder mit Genehmigung im Dienstreiseantrag! GESAMT - KM | | **Mitfahrer** | | Gepäck | | **Fahrtkosten**  **Öffentliche**  **Verkehrs-mittel**  **€** | **Nebenkosten**  **1 = Parken**  **2 = Telefon**  **3 = sonstiges**  Bitte Belege beifügen | |
| **TT.MM.JJ** | **Von bis** |  | **mit triftigem Grund** | **ohne triftigen Grund** | **Km** | Anzahl | **kg** | Km |  |  | Euro |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |