**Sammelabrechnung für eintägige Dienstreisen ohne unentgeltliche Verpflegung und ohne Übernachtung (auch für Einsätze und Übungen der Polizei)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Persönliche Angaben (Felder fett umrandet :bitte stets ausfüllen!**)** | | | | |
| ZBV - Personalnummer | Name, Vorname | | PLZ, Wohnort, Straße | |
| Dienststelle/Abteilung/Referat  **Studienseminar f.d. Lehramt an Gymnasien, Trier** | | Dienstort (Schule) | | Telefon mit Vorwahl |

**Grundsätzlich ist mit jeder Reisekostenabrechnung eine Dienstreisegenehmigung vorzulegen.**

Dienstreisegenehmigung ist beigefügt.  Dienstreisegenehmigung ist nicht erforderlich/nicht beigefügt, weil

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Überweisung auf Konto laut letztem  Reisekostenbescheid | oder |  | Konto |

IBAN

BIC

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tag der ersten Dienstreise:  (auch am Dienstort) |  | Tag der letzten Dienstreise:  (auch am Dienstort) |  |

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

Ich versichere die Richtigkeit der nachfolgenden Angaben:

|  |  |
| --- | --- |
| Ort, Datum | Unterschrift |

**Grundsätzlich von der Dienststelle auszufüllen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kapitel | Titel | Untertitel | Abrechnungsschlüssel |

**Sachlich richtig (auch für die Angaben auf der Rückseite)**

|  |  |
| --- | --- |
| Ort, Datum | Unterschrift, Amtsbezeichnung |

Nur für zentrale Reisekostenstelle:

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datum** | **Uhrzeit** | **Tatsächlicher Reiseverlauf**  (Angabe Start- und Geschäftsort und Ort der Beendigung der DR) | **Tagebuch-/PL-Nummer/**  **Aktenzeichen** | **Wegstrecke gesamt,**  **nur bei privat KFZ**  Erstattung nur mit Dauerdienstreise- genehmigung oder mit Genehmigung im Dienstreiseantrag!  **KM** | | **Mitfahrer** | | **Gepäck** | | **Fahrtkosten**  **öffentliche**  **Verkehrs-mittel  €**  **Belege beifügen** | **Nebenkosten**  **1 = Parken**  **2 = Telefon**  **3 = sonstiges**  **Bitte Belege beifügen** | |
| **TT MM** | **von bis** |  |  | **mit triftigem Grund** | **ohne triftigen Grund** | **Km** | **Anzahl** | **kg** | **Km** |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |