

Raum für Eingangsstempel

Reisekostenrechnung

deutsch-französischer Schüleraustausch
(DFJW)

Bitte Vorder- und Rückseite in Druckbuchstaben ausfüllen und **Dienstreiseanordnung/-genehmigung beifügen**

| | | | |
|---|---------|--------------|---------|
| Antragsnummer: | | | |
| HHJ | Kapitel | Titel | HÜL-Nr. |
| | 0465 | 68676 | |
| Sachlich -und- rechnerisch richtig Richtig und vollständig erfasst | | | |
| Datum | | Unterschrift | |

VOM ANTRAGSTELLER AUSZUFÜLLEN - Korrekturen (z.B. Streichen, Radieren, Übermalen) sind hier **nicht** zulässig -

| | | |
|-------------------------|------------------------|--|
| Personalnummer beim LBV | Arbeitsgebiet beim LBV |  Bitte stets angeben, wenn die Bezüge vom Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV) gezahlt werden. |
| | | |

| | | | |
|----|--------------------------------------|--|--|
| 11 | Empfangsberechtigter (Name, Vorname) | | |
| | | | |

| | | | | | |
|----|------------------|----|-----|----|----------------|
| 12 | Straße, Haus-Nr. | 13 | PLZ | 14 | Ort / Ortsteil |
| | | | | | |

| | | | |
|----|------|----|-----|
| 15 | IBAN | 16 | BIC |
| | | | |

Kreditinstitut

| | | | |
|-------------------------|---------------|---|---|
| Amts-/Dienstbezeichnung | Bes./Verg.Gr. | Mit Wohnung ? | Trennungsgeldbezieher ? |
| | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |

| | |
|---------------------|--------------------|
| Dienststelle/Schule | Dienstort/Schulort |
| | |

Reisekostenzuschüsse für Lehrer und sonstige Begleitpersonen im Rahmen des deutsch-französischen Schüleraustausches

| | |
|--------------------------------------|---|
| Name der französischen Partnerschule | <input type="checkbox"/> Es wurde ein Zuschuss des DFJW für die Schüler gewährt |
| Ort der Begegnung (Stadt) | |

| |
|---|
| Schülerzahl |
| Zahl der Begleitpersonen |
| Beginn der Reise (Datum) |
| Ende der Reise |
| Fahrtkosten (bitte Belege beifügen) <input type="checkbox"/> Tatsächlich bezahlte Kosten _____ Es können nur Fahrtkosten bis zur Höhe der 2. Klasse eines öffentlichen Verkehrsmittels erstattet werden. Ggf. ist eine entsprechende amtliche Fahrpreisauskunft der DB beizufügen. <input type="checkbox"/> keine Kosten, da Freiplatz |
| Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben <input type="checkbox"/> Die Dienstreisegenehmigung und Belege sind beigefügt <input type="checkbox"/> Dienstreisegenehmigung und Belege sind beigefügt dem Antrag von Herrn/Frau |
| Datum _____ Unterschrift _____ |

| |
|---|
| Wird vom Regierungspräsidium/Staatl. Schulamt ausgefüllt |
| Tage x 14,50 € = _____ |
| Fahrtkosten = _____ |
| Auszahlender Betrag = _____ |

| | |
|---|--------------------------------|
| Wird von der Schulleitung ausgefüllt | |
| Schule: Name, Schulart, PLZ, Schulort (Stempel) | |
| | Sachlich richtig |
| Telefonnummer mit Vorwahl: | Datum _____ Unterschrift _____ |