

|                          |
|--------------------------|
| Raum für Eingangsstempel |
|--------------------------|

# Reisekostenrechnung

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

| HHJ  | Kapitel | Titel                 | HÜL-Nr. |
|--|---------|-----------------------|---------|
|  |         |                       |         |
| Sachlich -und- Rechnerisch richtig<br>Richtig und vollständig erfasst. |         |                       |         |
| .....<br>Datum   |         | .....<br>Unterschrift |         |

|  |                                      |                           |   |
|--|--------------------------------------|---------------------------|---|
| <b>VOM ANTRAGSTELLER AUSZUFÜLLEN</b> - Korrekturen (z.B. streichen, radieren, übermalen) sind hier <b>nicht</b> zulässig -   |                                      |                           |   |
| Personalnummer beim LBV  |                                      | Arbeitsgebiet<br>beim LBV | Bitte stets angeben, wenn die Bezüge vom Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV) gezahlt werden. |
|  |                                      |                           |   |
| 11   | Empfangsberechtigter (Name, Vorname) |                           | - 36 -  |
|  |                                      |                           |   |
| 12   | Straße, Haus-Nr.                     |                           | - 17 -  |
| 13   | PLZ                                  | 14                        | Ort   |
|  |                                      | - 5 -                     | - 16 -  |
| 15   | Bankleitzahl                         | 16                        | Kreditinstitut  |
| - 8 - F -  |                                      | - 20 -                    |   |
|  |                                      |                           |   |
| 17   |                                      | Konto-Nr.                 |   |
| - 10 -   |                                      |                           |   |
|  |                                      |                           |   |
| Amts-/Dienstbezeichnung  |                                      | Bes./Verg.Gr.             | Mit Wohnung ?   |
|  |                                      |                           | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein   |
|  |                                      |                           | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein   |
| Dienststelle / Schule  |                                      | Dienstort / Schulort      |   |
|  |                                      |                           |   |
| Dienstreise bei <input type="checkbox"/> Einstellung <input type="checkbox"/> Versetzung <input type="checkbox"/> Abordnung <input type="checkbox"/> Aufhebung der Abordnung |                                      |                           |   |

A 1 C (1)

03712-04/11.01

