

**Erstattungsantrag Reisekosten für mehrtägige Seminarveranstaltungen
(Lehrer - Ausbildung)**

- Stud.Ref. Gymn. Stud.Ref. Realsch. Stud.Ref. berufl. Sch. Stud.Ref. Förderschulen
 Fachlehreranw. Förderlehreranw. Lehramtsanw.

Landesamt für Finanzen
 Dienststelle Ansbach
 -Zentrale Reisekostenabrechnungsstelle
 Postfach 612
 91511 Ansbach

Anlagen: _____

Hinweis: Erstattungsanträge für Reisen anlässlich des Beginns und der Beendigung des 2. Ausbildungsabschnitts sind einzureichen bei: LfF Dienststelle Regensburg, ZAST Straubing, Postfach 100232, 93041 Regensburg
 Erstattungsanträge für Dienstantritts- und Beendigungsreisen der übrigen Ausbildungsabschnitte richten Sie bitte an die ZAST Ansbach

Name, Vorname		Stamm- /Personalnummer	
PLZ, Wohnort, Straße, Hs.Nr.		Evtl. Zweitwohnsitz, PLZ, Ort, Straße, Hs.Nr.	
E- Mail- Adresse für Bescheidversand		tagsüber telefonisch erreichbar:	
Kreditinstitut	BLZ	Konto- Nr.	
Einsatz- /Ausbildungsschule (bitte Name, PLZ, Ort und Straße)		Seminarschule (bitte Name, PLZ, Ort und Straße)	
Erklärung des Antragsstellers:			
Ich befinde mich im 1. <input type="checkbox"/> 2. <input checked="" type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/> Ausbildungsabschnitt. Ich versichere auf Dienstpflicht die Richtigkeit und Vollständigkeit meine hier und auf den Fortsetzungsblättern gemachten Angaben.			
Hin- und Rückfahrt erfolgte mit privatem Verkehrsmittel <input type="checkbox"/> ohne <input type="checkbox"/> mit triftigen Gründen			
<u>Angabe der Gründe:</u>			
Ort, Datum		Unterschrift des Antragssteller	

Bestätigung des Seminarleiters	
Die sachliche Richtigkeit der Angaben hier und auf den Fortsetzungsblättern wird bestätigt. Das Vorliegen triftiger Gründe für die Benutzung des privaten Verkehrsmittels wird für die Hin- und Rückfahrt	
<input type="checkbox"/> anerkannt	<input type="checkbox"/> nicht anerkannt
Ort, Datum	Unterschrift des Seminarleiters

Angaben zur Buchung:

Kapitel: 0518 Titel: 52502 AOST- Erw.: _____ E1: 10 E2: 100 E3: -

Name und Vorname: _____

Fortsetzungsblatt zur Reisekostenabrechnung vom _____

Reiseerläuterungen: 1	Anreisetag (bei Anreise am Vortag) 2	Anreisetag = 1. Seminartag 3	Rückreise zur eig. Wohnung/ zu den Eltern am 1. Seminartag 4	2. Seminartag = Rückreisetag 5	Notizen der Abrech- nungsstelle
Datum					
Ort der Abfahrt					
Ort der Ankunft					
Uhrzeit - Abfahrt			/		
Uhrzeit - Ankunft			/		
Uhrz. - Beginn Seminar	/		/		
Uhrz. - Ende Seminar	/		/		
Privates Verk. Mittel Pkw Sonstiges:			und Anreise zum Seminarort am 2. Seminartag (Gesamt- km)		
gefahren km:	km	km	km	km	
Mitnahme aus dienstlichen Grün- den mitgenommene Personen Namen:					
von ... (PLZ, Ort)					
bis ... (PLZ, Ort)					
Mitnahme - km:	km	km	km	km	
Mitfahrt Ich bin mitgefahren bei (Name)					
Öffentl. Verkehrsmittel Kosten der Fahrkarte	€	€	€	€	
bezahlte Klasse					
genutzte Rabatte:					
- Großkundenrabatt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- BahnCard	<input type="checkbox"/> 25 <input type="checkbox"/> 50	<input type="checkbox"/> 25 <input type="checkbox"/> 50	<input type="checkbox"/> 25 <input type="checkbox"/> 50	<input type="checkbox"/> 25 <input type="checkbox"/> 50	
- Verbund	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Wochen- /Monatsk.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Sonstige					
Nebenkosten: (bitte unten erläutern)	€	€	€	€	
Übernachtungen in Hotel/ Pension	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		Anzahl:		
nachgewiesene Kosten (Gesamtpreis)	€ incl. Frühstück		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
Übernachtung in eigener Wohnung/ bei den Eltern	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein				
von Amts wegen unentgeltlich erhalten:	<input type="checkbox"/> Unterkunft am:				
<input type="checkbox"/> Frühstück am:	<input type="checkbox"/> Mittagessen am:		<input type="checkbox"/> Abendessen am:		
Erläuterungen des Antragstellers:					
Hinweis: Sollte sich die Veranstaltung über mehr als zwei Seminartage erstrecken, bitte ein weiteres Fortsetzungsblatt beifügen und die benötigten Spalten in der Überschrift entsprechend ändern.					