

# Erstattungsantrag Reisekosten für eintägige Seminarveranstaltungen (Lehrer – Ausbildung)

- |  |                                   |  |  |
|--|-----------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> LAA                     | <input type="checkbox"/> FL- Anw. | <input type="checkbox"/> Förd. L- Anw. | <input type="checkbox"/> Stud. Ref. Förd. Sch. |
| <input type="checkbox"/> Stud. Ref. berufl. Sch. | <input type="checkbox"/> Trainees | <input type="checkbox"/> Stud. Ref. RS | <input type="checkbox"/> Stud. Ref. Gym.       |

Regierungsbezirk:

Seminarbezirk:

Seminarleitung:

Landesamt für Finanzen  
Dienststelle Ansbach  
Postfach 19 51  
91510 Ansbach

1. Persönliche Angaben			
Name	Vorname	Personalnummer	
PLZ	Ort	Straße	
evtl. Zweitwohnsitz (PLZ, Ort, Straße, Hausnummer):			tagsüber telefonisch erreichbar:
E- Mail- Adresse für Bescheidversand:			
Einsatz- /Ausbildungsschule (Name, Anschrift)		Seminarschule bStud. Ref. RS/Gym. (Name, Anschrift)	
Falls bei privatem Verkehrsmittel triftige Gründe beansprucht werden (vgl. Fortsetzungsblätter);Angabe der Gründe:			

2. unentgeltliche oder entgeltliche Verpflegung vom Dienstherrn gestellt			
Wurde Ihnen vom Dienstherrn eine unentgeltliche <sup>1</sup> oder entgeltliche <sup>2</sup> Verpflegung zur Verfügung gestellt? <input type="checkbox"/> nein			
<input type="checkbox"/> unentgeltliche Verpflegung bestehend aus	<input type="checkbox"/> Frühstück	<input type="checkbox"/> Mittagessen	<input type="checkbox"/> Abendessen
<input type="checkbox"/> entgeltliche Verpflegung bestehend aus:	<input type="checkbox"/> Frühstück	Kosten/Entgelt:	EUR
	<input type="checkbox"/> Mittagessen	Kosten/Entgelt:	EUR
	<input type="checkbox"/> Abendessen	Kosten/Entgelt:	EUR
beginnt am:	mit	endet am:	mit

**Hinweise zum Datenschutz nach Art. 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)**

Verantwortlich für die Verarbeitung ist das Landesamt für Finanzen, - Zentralabteilung -, Rosenbachpalais, Residenzplatz 3, 97070 Würzburg (Telefon: 0931 4504-6770; E-Mail: [datenschutzanfrage@lff.bayern.de](mailto:datenschutzanfrage@lff.bayern.de)).

Wir verarbeiten Ihre Daten, um die von Ihnen beantragte Reisekostenvergütung abzurechnen.

Informationen zur Verarbeitung Ihrer Daten und zu Ihren diesbezüglichen Rechten finden Sie im Internet unter <https://www.lff.bayern.de/ds-info>. Sie erhalten diese Informationen auch unter obigen Kontaktdaten

Ich befinde mich im 1.  2.  3.  Ausbildungsabschnitt.

Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner hier und auf den Fortsetzungsblättern gemachten Angaben. Die geltend gemachten Kosten sind mir tatsächlich entstanden. Die Hinweise zum Datenschutz habe ich gelesen.

Ort, Datum	Unterschrift des Antragstellers/-in
------------	-------------------------------------

3. Bestätigung des Seminarleitung/der Seminarlehrkraft/der Schulleitung	
Die sachliche Richtigkeit der Angaben hier und auf den Fortsetzungsblättern wird bestätigt.	
Das Vorliegen triftiger Gründe für die Benutzung des privaten Verkehrsmittels wird	
<input type="checkbox"/> wie vom Antragsteller angegeben anerkannt.	
<input type="checkbox"/> bei den Reisen am	nicht anerkannt
Ort, Datum	Unterschrift Seminarleitung, Betreuungslehrkraft oder Schulleitung

**Angaben zur Buchung:**

Kapitel:	Titel:	AOST- Erw.	E1:	E2:	E3:
----------	--------	------------	-----	-----	-----

<sup>1</sup> Eine unentgeltliche Verpflegung liegt vor, wenn die Kosten von Amts wegen direkt übernommen werden.

<sup>2</sup> Eine entgeltliche Zurverfügungstellung liegt z.B. bei einer kostenpflichtigen Gemeinschaftsverpflegung vor, sofern die Teilnahme verpflichtend ist oder Sie sich im Vorfeld für eine Teilnahme entschieden haben.

**Fortsetzungsblatt zur Reisekostenabrechnung vom**

Name und Vorname:

Ich bin Inhaber einer BahnCard  25  50

**Reiseerläuterung bitte nach folgendem Muster (siehe Fußnoten) ausfüllen:**

Datum	Reisezeiten von/bis (Uhrzeit)	Fahrstrecke <sup>(3)</sup> /Verkehrsmittel <sup>(4)</sup>	Km <sup>(5)</sup> mit triftigen Gründen (gesamt)	km ohne triftige Gründe (gesamt)	Angabe km vom Dienstort zum Seminarort (einfach)	Mitfahrer-(Name/km) <sup>(6)</sup>	Fahrkosten öffentliche VKM <sup>(7)</sup>	Nebenkosten Bitte erläutern (Betrag, Kostenart, Grund)

- 3 a) Hinfahrt von/nach (PLZ, Ort, Straße) b) Rückfahrt gleiche Strecke oder c) Rückfahrt nach (PLZ, Ort, Straße)
- 4 d) benutztes Verkehrsmittel z. B.: eigener PKW, öffentliches Verkehrsmittel (Bahn, 1./2. Klasse, Bus)
- 5 Angabe der mit privatem Verkehrsmittel tatsächlich zurückgelegten Gesamtkilometer (Hin- und Rückfahrt);  
**Hinweis:** Die Entfernung vom/zum Wohnort ist nur komplett erstattungsfähig, wenn dieser näher zum Geschäftsort liegt als die Einsatz-/Ausbildungsschule.
- 6 Angabe Kilometer je Mitfahrer (für Mitnahmeentschädigung zugunsten des Fahrers); Mitfahrt ab (Ort);  
**Hinweis:** Der Mitfahrer selbst hat keinen Anspruch auf eine km- Entschädigung und gibt bitte keine km an.
- 7 a) Kosten für die Benutzung eines öffentlichen Verkehrsmittels b) Angabe der genutzten Rabatte z.B. Großkundenrabatt (GKR), BahnCard (BC), Zeitkarte usw.

