

Antrag auf Abrechnung von entstandenen notwendigen Mehraufwendungen für Lehrbeauftragte
(bitte in Druckbuchstaben ausfüllen bzw. Zutreffendes ankreuzen)

Bitte zusammen mit dem Nachweis über die Lehrtätigkeit einreichen

Name, Vorname						Tel.-Nr. (für Rückfragen):		
Wohnanschrift								
Bezeichnung des Lehrauftrages								
Unentgeltliche Unterkunft/Verpflegung wurden bereitgestellt: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Bitte den Ort der Unterkunft angeben!								
<input type="checkbox"/> Unterkunft ¹⁾ <input type="checkbox"/> Frühstück ¹⁾ <input type="checkbox"/> Mittagessen ¹⁾ <input type="checkbox"/> Abendessen ¹⁾ ¹⁾ Bitte das jeweilige Datum angeben!								
Flugreisen								
Haben Sie bei der Durchführung Ihres Fluges an einem Bonusprogramm für Vielflieger einer Flugliniengesellschaft teilgenommen? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein								
<input type="checkbox"/> ja Welche Vergünstigungen sind Ihnen dafür gutgeschrieben worden oder haben Sie zu erwarten? (Im Einzelnen auflisten und ggf. nachweisen: z.B. zusätzliche Flugstrecken oder Prämien-/Anwartschaftspunkte zur Inanspruchnahme von Freiflügen, Hotelunterbringung, Mietwagenbenutzung o.ä.)								
.....								
Hinweis: Über v.g. Vergünstigungen darf nur im Einvernehmen mit Ihrer Reisekostenstelle verfügt werden								
Tag, Monat, Jahr	Reiseerläuterung: Reiseweg (ab/an Wohn-, Aufenthalts- oder Dienort) Beginn und Ende Zusatzkosten für Beförderungsmittel (wie Privat - PKW, Taxi, Schlafwagen), Unterkunft und Verpflegung sind zu begründen und zu belegen Ermäßigungen (u.a. BahnCard, Flugbonus) oder unentgeltliche Gewährung von Leistungen sind anzugeben. · Bitte die Originalbelege beifügen!	Tagegeld	Übernach- tungskosten gemäß Anlage	Übernach- tungsgeld pauschal	Fahrkos- ten	Wegstre- cken- ent- schädi- gung	Mitnahme	Neben- kosten
		EUR	EUR	EUR	EUR	km	Anzahl/km	EUR
1	2	3	4	5	6	7	8	9
zu übertragen:								

Weitere Reiseerläuterungen:

(Ergänzung von Sp. 2 der Vorderseite - weitere Angaben zu Tatsachen, die auf die Reisekostenerstattung Einfluss haben)

Erklärung des Reisenden:

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben. Die geltend gemachten Aufwendungen sind mir tatsächlich entstanden.

Zuwendungen von Dritten (§ 3 Abs. 3 LrKG M-V) habe ich nicht erhalten in der Sp. 2 erläutert.Ich habe einen Abschlag auf die zu erwartenden Reisekosten nicht erhalten erhalten in der Höhe von EUR.

Ich bitte den Betrag bar zu zahlen/ zu überweisen:

BIC / Swift-Code:

IBAN:

Kreditinstitut:

Verwendungszweck:

Sachlich richtig:

..... den

Datum/ Unterschrift – Direktor*Direktorin Des Instituts*der Einrichtung

Unterschrift Antragsteller*in

Kostenrechnung

(nur durch die abrechnende Reisekosten- bzw. Haushaltsstelle auszufüllen)

EUR

1 Tagegeld	Sp. 3 =	.....	Tage zu	.....	EUR		
	Sp. 3 =	.....	Tage zu	.....	EUR		
	Sp. 3 =	.....	Tage zu	.....	EUR		
Übernachungskosten								
2 ggf. abzüglich Frühstück	Sp. 4 =	.....	Nächte zu	.....	EUR		
3 Übernachtungsgeld	Sp. 5 =	.....	Nächte zu	.....	EUR		
4 Fahrkosten	Sp. 6 =							
Wegstrecken- und								
5 Mitnahmeentschädigung	Sp. 7	mit eigenem PKW/Motorrad/Fahrrad	.....	km zu	.....	Ct	
	Sp. 8	Mitnahme	.....	Mitarbeiter/-in	.....	km zu	.....
		Mitnahme	.....	Mitarbeiter/-in	.....	km zu	.....
		Mitfahrt im Kfz eines Nichtberechtigten	.....	km zu	.....	Ct	
6 Nebenkosten	Sp. 9							
7 Einbehaltungen	Sp. 3	Gemäß § 7 Abs. 4 einzubehaltendes Tagegeld nach Abs. 2 bei unentgeltlicher Verpflegung des Amtes wegen (Gesamtbetrag)						

Zusammen:

Als Abschlag bereits ausgezahlt:

wieder einzuziehen:

Auszuzahlender Betrag:**8 Einbehaltung**

Gemäß § 7 Abs. 4 LrKG einzubehaltender maßgeblicher Sachbezugswert (an das LBesA zu melden).

Rechnerisch

 sachlich richtig mit EUR

Sachlich richtig mit EUR

Datum/ Unterschrift

Datum/ Unterschrift