

Stand: Januar 2025

Dienstreiseantrag

ACHTUNG: Bitte vor Reiseantritt unterschrieben aufbewahren. - Sonst kein Versicherungsschutz!

EvVG Nürnberg

Gesamtkirchengemeinde Nürnberg

Kostenstelle:
(incl. SACHKONTO!!)

Name, Vorname	Dienststelle und Dienort	Ihre Gehaltsabrechnungsstelle
Wohnanschrift (Straße, PLZ, Ort)		tagsüber erreichbar unter Telefon:
Zweck der Dienstreise		tagsüber erreichbar unter Email:
Bitte Schulzweig ankreuzen (nur f. Lehrer der WLS <u>NEU</u>) Geb.-Datum: Org-/Pers.-NR:		
Grund und Mittelschule	Realschule	Gymnasium Fachoberschule
PLZ Zielort	Datum von bis	Uhrzeit
Art der Dienstreise (bitte nur eine Option ankreuzen!): Allgemeine Dienstreise (Fachtagung, Klausur, Leitung einer Fortbildung/Seminar) Leitung einer Freizeit oder Klassenfahrt (auch Aufsichtsperson) Teilnahme an Fortbildung, Seminar, Workshop		
Art der Fortbildung		
Veranstalter		
Lehrgangsbezeichnung		
BEFÖRDERUNGSMITTEL: Mitfahrer bei <u>Privateigenes Kraftfahrzeug aus triftigem Grund</u> <u>Bundesbahn 2.Klasse</u> Materialtransport (ab 10kg) Antrag auf Erstattung der Fahrkarte Deutschlandticket Geschäftsort nicht/schwer erreichbar mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln erheblich längerer Zeitaufwand und Beeinträchtigung des Dienstes <u>Privateigenes Kraftfahrzeug aus nicht triftigem Grund</u> Teilnahme an Fortbildung, Seminar, Workshop Körperbehinderung (Gehbehinderung mind. 50%) Kosten werden selbst getragen Mitnahme von reiseberechtigten Personen <u>Dienstwagen</u> <u>Flug</u> Begründung (Flug):		
*Begründung: (gem. §7 RS 585 bzw. NR 1 RS 821) Bitte beachten: Für die Teilnahme an Fortbildungen, Seminaren und Workshops werden grundsätzlich nur Fahrtkosten für öffentliche Verkehrsmittel (§4 Abs.4 AufwVergütBek, RS 815) nach Vorlage der Fahrkarte erstattet oder Wegstreckenentschädigung von Euro 0,25 oder 0,30 pro km gezahlt.		
Ort, Datum		Unterschrift der Antragstellenden Person
Der Antrag wird genehmigt: antragsgemäß (Kostenstelle incl. Sachkonto wurde geprüft) unter folgenden Bedingungen Datum, Stempel und Unterschrift des Dienstvorgesetzten		
Wichtiger Hinweis für die Versteuerung von Tagegeldern: Nach den steuerlichen Vorschriften ab 01.01.2025 ist bei den Tagegeldern bei einer Abwesenheit ab 8 Std. ein Pauschbetrag von 14 Euro und ab 24 Std. ein Pauschbetrag von 28 Euro steuerfrei. Bei einer mehrtägigen Dienstreise gibt es jeweils für den An- und Abreisetag pauschal 14 Euro steuerfrei. Bei Gewährung von unentgeltlicher Verpflegung, sind pro Mahlzeit € 4,40 und für das Frühstück € 2,30 steuerpflichtig. Übernachtung ist steuerfrei.		

Reisekostenabrechnung

Abfahrt in:	Rückkehr in:
am um Uhr	am um Uhr

VERPFLEGUNG selbst bezahlt, <u>oder</u> Nur wenn vom Arbeitgeber/von Dritten bezahlt** : Die <u>erste</u> Mahlzeit: Früh Mittag Abend Datum: Die <u>letzte</u> Mahlzeit: Früh Mittag Abend Datum: Folgende Mahlzeiten waren mit Getränk: Frühstück Mittagessen Abendessen	ÜBERNACHTUNG selbst bezahlt <u>oder</u> vom Arbeitgeber bezahlt** FAHRTKOSTEN Bahnfahrkarte wurde vorab vom Arbeitgeber bezahlt (d.h. Fahrkarte muß nicht beigelegt werden) Bahnfahrkarte € Privat-Kfz <u>Gesamt-km</u> (nur ab Dienststelle!) Anzahl reisekostenberechtigte Mitfahrer +Anzahl gefahrener Kilometer: + km Name(n): (Mitfahrer)
--	--

NEBENKOSTEN werden nur mit beigelegten Originalbelegen erstattet (z.B. Öffentl. Verkehrsmittel, Sitzplatzreservierungen)

Art der Aufwendungen:		

** = unentgeltlich

Ich verzichte auf die Auszahlung der über die steuerfreien Beträge hinausgehenden Tagegelder (siehe Vorderseite) - **NICHT MÖGLICH BEI UNENTGELTLICHER VERPFLEGUNG!!**

ÜBERWEISUNG (nur möglich, wenn dieses Formular leserlich und vollständig ausgefüllt wurde!!)

IBAN

BIC

Kontoinhaber:

Die Richtigkeit der Angaben wird bestätigt (Datum, Unterschrift):

[Kostenstelle (auf Seite 1 oben) wurde auf Korrektheit geprüft]

Dieser Teil wird von der EvVG Nürnberg ausgefüllt:

		☐ O Dienst ☐ O Freizeit ☐ O Fortb. ☐ O Ausland ☐ O Zahlung p.Gehalt	
NR: Tagegeldberechnung	Betrag in €	Reisekostenvergütung	Betrag in €
TG vor Abzug v. unentg. Verpflegung		TAGEGELD ☐ eintägig ☐ mehrtägig	
./. unentgeltl. Verpflegung		_____ Tage à € _____	
./. unentgeltl. Verpflegung		ÜBERNACHTUNGSGELD	
./. unentgeltl. Verpflegung		_____ Übernachtungen à € _____	
Resttagegeld		FAHRTKOSTEN	
		Öffentliche Verkehrsmittel	
		Kfz _____ km à € _____	
		_____ Mitf. _____ km à € _____	
Steuerberechnung	Betrag in €	NEBENKOSTEN	
TG - vor Einbehalt v. unentg. Verpflegung		Gesamtreisekosten	
./. Steuerfreibeträge			
Steuerpflichtige Reisekostenvergütung			
Steuerpflichtige Sachbezüge mit amtl. Sachbezugswert			
		Zur Zahlung angewiesen	
		Kostenstelle:	
sachl. u. rechn. richtig			
Datum Sachbearbeiter(in)	Datum	Anordnungsberechtigte(r)	