

Stand: Januar 2026

Dienstreiseantrag

EvVG Nürnberg

Gesamtkirchengemeinde Nürnberg

Kostenstelle:
(incl. SACHKONTO!!)

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

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:		
Bundesbahn 2.Klasse	Mitfahrer bei	<u>Privateigenes Kraftfahrzeug aus triftigem Grund</u>
Antrag auf Erstattung der Fahrkarte	Deutschlandticket	Materialtransport (ab 10kg)
<u>Privateigenes Kraftfahrzeug aus nicht triftigem Grund</u>		Geschäftsort nicht/schwer erreichbar mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln erheblich längerer Zeitaufwand und Beeinträchtigung des Dienstes
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 <u>grundsätzlich nur Fahrkosten</u> für öffentliche Verkehrsmittel (§4 Abs.4 AufwVergütBek, RS 815) <u>nach Vorlage der Fahrkarte erstattet oder Wegstreckenentschädigung</u> 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 01.01.2026 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 € 4,57 und für das Frühstück € 2,37 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 aml. Sachbezugswert			
		Zur Zahlung angewiesen	
		Kostenstelle:	
sachl. u. rechn. richtig			
Datum Sachbearbeiter(in)	Datum	Anordnungsberechtigte(r)	