

Reiseantrag mit Übernachtung

Bitte den Reiseantrag sofort oder spätestens 14 Tage nach Unterrichtsende einreichen, damit eine zeitgerechte Abrechnung der Lehrtätigkeit erfolgen kann.

Spesenbelege (z.B. Hotelrechnung, Liftkarte, Mautgebühr, Parkticket, etc.) müssen **im Original** beigelegt werden.

1. Bitte jeden Beleg selbstständig nummerieren (1, 2, 3, etc.) und mit dem Nachnamen beschriften!
2. Schließlich Zweck für den jeweiligen Beleg in der unten angeführten Tabelle angeben!

Name: _____

PLZ/Wohnort: _____

Dienststelle (nur bei Bundesbediensteten): _____

Kursname: _____

Kursort: _____

	Datum	Uhrzeit
Abfahrt Wohnadresse		
Ankunft Wohnadresse		

Zusätzliche Fahrten während des Kurses:	Beleg-Nr.	Zweck (z.B. Hotel, Maut, etc.)
	1
	2
	3
	4
	5

Für die Versteuerung und Abfuhr allfälliger Sozialversicherungsbeiträge ist selbst Sorge zu tragen.

Dieser Reiseantrag muss spätestens 5 Monate nach Ihrer Lehrtätigkeit, ausgefüllt und unterschrieben bei uns einlangen, ansonsten verfällt Ihr Anspruch auf Reisegebühren.

Unterschrift

AV-Anmerkungen: