

An die Schule

Eingang desAntrages
bei der kosten-
tragenden Stelle

HESSEN



Zuständiges Schulamt (unbedingt angeben)

Eingang bei dem
Regierungspräsidium
Kassel - Bezügestelle -

zur Weiterleitung an das
Regierungspräsidium Kassel
- Bezügestelle -
Zentrale Abrechnungsstelle für
Reisekosten/Trennungsgeld/Umzugskosten
Postfach 10 41 29
34041 Kassel

über kostentragende Stelle

Antrag auf

- Berechnung der Reisekostenerstattung für Schulwanderungen und Schulfahrten im In- und/ oder Ausland – Externe¹**
- Berechnung der Reisekostenerstattung für internationale Austausch- und Begegnungsfahrten im In- und/ oder Ausland - Externe**

Persönliche Angaben der/des Reisenden²

Name

Vorname

Wohnanschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort)

Firmenanschrift oder dienstliche Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort)

Telefonnummer

E-Mail-Adresse für Rückfragen

E-Mail-Adresse für Rückfragen

Gemäß den Regelungen der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) und des Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz (HDSIG), erfolgt die Angabe einer E-Mail-Adresse im Antrag freiwillig. Die E-Mail-Adresse ermöglicht dem Regierungspräsidium Kassel – Bezügestelle, bei Rückfragen zum Antrag eine unmittelbare Kontaktaufnahme und trägt zu einer schnelleren Bearbeitung bei. Ich weise ausdrücklich darauf hin, dass Sie mit der Bekanntgabe Ihrer E-Mail-Adresse Ihr Einverständnis in eine Kommunikation mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Bezügestelle mittels E-Mail erklären und darüber in Kenntnis sind, dass die E-Mail-Kommunikation unverschlüsselt erfolgt.

Ich habe die Belehrung verstanden und stimme der Nutzung der E-Mail-Adresse zu.

Bankverbindung³ (Angabe unbedingt erforderlich)

IBAN

BIC (Swift-Code)

Reisedaten⁴ Inland

Schule	
Ziel/Ziele der Fahrt	
Gesamtteilnehmerzahl	

Beginn der Reise:

Datum	Uhrzeit	<input type="checkbox"/> ab Dienststätte	<input type="checkbox"/> ab Wohnung	<input type="checkbox"/> anderer Ort	
-------	---------	--	-------------------------------------	--------------------------------------	--

Ende der Reise:

Datum	Uhrzeit	<input type="checkbox"/> an Dienststätte	<input type="checkbox"/> an Wohnung	<input type="checkbox"/> anderer Ort	
-------	---------	--	-------------------------------------	--------------------------------------	--

Reisedaten Ausland

Schule	
Ziel/Ziele der Fahrt	
Gesamtteilnehmerzahl	

Beginn der Reise:

Datum	Uhrzeit	<input type="checkbox"/> ab Dienststätte	<input type="checkbox"/> ab Wohnung	<input type="checkbox"/> anderer Ort	
-------	---------	--	-------------------------------------	--------------------------------------	--

Ende der Reise:

Datum	Uhrzeit	<input type="checkbox"/> an Dienststätte	<input type="checkbox"/> an Wohnung	<input type="checkbox"/> anderer Ort	
-------	---------	--	-------------------------------------	--------------------------------------	--

Grenzübertritt bzw. Weiterreise

bei Benutzung Kfz/Bahn	Datum	Uhrzeit	bei Benutzung Flugzeug	Datum	Uhrzeit
Land Ort			Abflug Flughafen Ankunft Flughafen		

Grenzübertritt bzw. Weiterreise

bei Benutzung Kfz/Bahn	Datum	Uhrzeit	bei Benutzung Flugzeug	Datum	Uhrzeit
Land Ort			Abflug Flughafen Ankunft Flughafen		

Grenzübertritt bzw. Weiterreise

bei Benutzung Kfz/Bahn	Datum	Uhrzeit	bei Benutzung Flugzeug	Datum	Uhrzeit
Land Ort			Abflug Flughafen Ankunft Flughafen		

Grenzübertritt bzw. Weiterreise

bei Benutzung Kfz/Bahn	Datum	Uhrzeit	bei Benutzung Flugzeug	Datum	Uhrzeit
Land Ort			Abflug Flughafen Ankunft Flughafen		

Fahrt- und Flugkosten⁵

Wurden Ihnen durch die Dienststelle unentgeltlich Fahrkarten/
Flugscheine zur Verfügung gestellt?

ja nein

Abrechnungsfähige Kosten für die Hin-/Rückreise sowie Fahrten am Geschäftsort (einschließlich Reservierungskosten).	
Art	Höhe der Kosten
Fahrtkosten Deutsche Bahn (DB)	EUR
Fahrtkosten sonstige öffentliche (regelmäßig verkehrende) Verkehrsmittel	EUR
Fahrtkosten andere (Taxi, Mietwagen)	EUR
Flugkosten	EUR
Sonstige Fahrtkosten (bitte erläutern)	EUR
Erläuterungen:	

Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung⁶

sofern die Nutzung durch die Schulleitung **schriftlich** genehmigt wurde.

Es wurde ein Dienstwagen genutzt?

ja nein

Angaben bei Benutzung eines privaten Kraftfahrzeuges (Kfz) bzw. Fahrrades			
Beförderungsmittel:	Abrechnungsfähige km		
<table border="1"><tr><td>Privates Kfz: <input type="checkbox"/> 4-rädrig <input type="checkbox"/> 2-rädrig</td><td>Benutzung: <input type="checkbox"/> ohne triftigen Grund <input type="checkbox"/> mit triftigem Grund/ mit erheblichen dienstlichen Interesse: <input type="checkbox"/> lt. Dienstreisegenehmigung <input type="checkbox"/> nicht genehmigungsbedürftig <input type="checkbox"/> unvorhergesehene Ereignisse Erläuterungen:</td></tr></table>	Privates Kfz: <input type="checkbox"/> 4-rädrig <input type="checkbox"/> 2-rädrig	Benutzung: <input type="checkbox"/> ohne triftigen Grund <input type="checkbox"/> mit triftigem Grund/ mit erheblichen dienstlichen Interesse: <input type="checkbox"/> lt. Dienstreisegenehmigung <input type="checkbox"/> nicht genehmigungsbedürftig <input type="checkbox"/> unvorhergesehene Ereignisse Erläuterungen:	
Privates Kfz: <input type="checkbox"/> 4-rädrig <input type="checkbox"/> 2-rädrig	Benutzung: <input type="checkbox"/> ohne triftigen Grund <input type="checkbox"/> mit triftigem Grund/ mit erheblichen dienstlichen Interesse: <input type="checkbox"/> lt. Dienstreisegenehmigung <input type="checkbox"/> nicht genehmigungsbedürftig <input type="checkbox"/> unvorhergesehene Ereignisse Erläuterungen:		
<input type="checkbox"/> Privates Fahrrad <input type="checkbox"/> Elektrofahrrad			
Mitnahmeentschädigung (nur bei Benutzung von privatem Kfz mit triftigem Grund/ mit erheblichen dienstlichen Interesse)			
Angabe von Name und Vorname des/der Mitreisenden	Abrechnungsfähige km		
1.			
2.			
3.			
4.			

Unterkunft⁷

Wurde Ihnen des Amtes wegen unentgeltliche Unterkunft gewährt? ja nein

Angaben zu den Übernachtungen

<input type="checkbox"/> Das Hotel/die Jugendherberge wurde von bzw. in Abstimmung mit der Dienststelle/zentralem Veranstalter gebucht. Übernachtungszeitraum: vom _____ bis _____	
Verauslagte Übernachtungskosten lt. Rechnung	EUR
<input type="checkbox"/> Das Hotel/die Jugendherberge wurde von der/dem Reisenden gebucht. Übernachtungszeitraum: vom _____ bis _____	
Verauslagte Übernachtungskosten lt. Rechnung*	EUR

* In den o.g. Übernachtungskosten sind folgende Verpflegungsanteile-/kosten enthalten:

Verpflegung⁸

Erhalten Dienstreisende unentgeltliche Verpflegung oder ist das Entgelt für die Verpflegung in den erstattungsfähigen Kosten enthalten, ist eine Kürzung des Tagegeldes vorzunehmen (§ 6 Abs. 2 BRKG):

Bitte geben Sie an, zu welchem Datum Ihnen Mahlzeiten zur Verfügung gestellt wurden. Hierzu gehören z. B. auch Mahlzeiten

- für die Sie eine Kostenerstattung erhalten (z. B. tatsächliche Frühstückskosten laut Hotelrechnung),
- die während der Reise (z.B. eines Fluges) angeboten und mit den Flug- o. Fahrpreisen abgegolten sind,
- deren Kosten in den Teilnahmegebühren enthalten sind.

Als amtliche Verpflegung gilt jede im Rahmen der Reise bereit gestellte Mahlzeit (auch bei Flugreisen).			
am: TT.MM.JJJJ	Frühstück	Mittagessen	Abendessen
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

An welchen Tagen wurde die Mittagverpflegung in einer Kantine eingenommen?
am: TT.MM.JJJJ
am: TT.MM.JJJJ
am: TT.MM.JJJJ

Erstattung Nebenkosten gemäß § 11 Hessisches Reisekostengesetz (HRKG) bzw. § 1 Abs. 1 ARV i. V. m. § 10 BRKG⁹

Art	Höhe der Kosten
Parkgebühren (nur bei Benutzung Dienstwagen oder priv. Kfz mit triftigem Grund)	EUR
Eintrittsgelder / Programmkosten	EUR
Gepäckbeförderung	EUR
Kurtaxe / Kulturabgabe	EUR
Skipass	EUR
Sonstige Kosten (bitte erläutern)	EUR
Erläuterungen:	

Sonstige Erläuterungen zum Antrag (bei Bedarf zusätzliches Blatt)

Hinweise

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben richtig und vollständig sind. Die geltend gemachten Kosten sind – sofern kein pauschaler Ersatz/keine fiktive Erstattung zusteht – tatsächlich entstanden.

Hinweis zum Datenschutz

Die Bezügestelle verarbeitet personenbezogene Daten im Einklang mit den Bestimmungen der europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und dem Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz (HDSIG). Weitere Informationen zu diesem Thema, insbesondere zu Ihren Auskunfts- und Widerrufsrechten nach der DS-GVO, finden Sie auf der Internetseite www.rp-kassel.hessen.de/bezuege

Datum

Unterschrift Antragsteller/in