

# Fahrtkostenabrechnung

<b>Evangelischer Oberkirchenrat</b> <b>Büro für Umwelt und Energie</b> <b>Postfach 22 69</b> <b>76010 Karlsruhe</b>	<b>Antragsteller/in</b>	
	Name, Vorname:	
	Straße, Nr.:	
	PLZ, Wohnort:	
	Dienststelle:	
	Telefon:	
	E-Mail-Adresse	

Allgemeine Angaben		
Datum, Reiseziel und Reisegrund:	Schulung	
	Beginn:	Ende:

Angaben zur Schulung mit der Bahn (Bitte unbedingt Belege beifügen):					
Fahrtkosten: Anfahrtswege von - nach:	Fahrkarten	IC/EC-Zuschläge	Platzreservierung	Parkgebühren	PKW-Km z. Bahnhof
	€	€	€	€	
Begründung für Taxifahrt: ( nur mit Beleg )	Taxi	Straßenbahn	Übernachungskosten	Tagungsgebühren	sonstiges
	€	€	€	€	€
Ich besitze eine dienstliche BahnCard <input type="checkbox"/> 25 <input type="checkbox"/> 50	Ich besitze eine private BahnCard <input type="checkbox"/> 25 <input type="checkbox"/> 50		ich besitze keine BahnCard <input type="checkbox"/>		

Angaben zu Schulung mit PKW			
Name(n) der dienstlich Mitreisenden:	Gesamt km-Zahl Fahrer/in	Gesamt km-Zahl Mitfahrer/in	Parkgebühren nur mit Beleg
<b>Begründung für PKW-Benutzung</b>			

<b>Geldinstitut:</b>	BIC:	IBAN:

Ich versichere pflichtgemäß, dass die angegebenen Auslagen wirklich entstanden sind und ich diese nicht anderweitig geltend mache. Die Fahrtkostenvergütung ist innerhalb einer Ausschlussfrist von einem Jahr zu beantragen. Die Frist beginnt mit dem Tage nach Beendigung der Reise.	Haushaltsmittel vorhanden	SB 03 Hst.8190.00.6100 UK:	KST / KTR- <b>kein KST!</b>
	Auszahlung durch:	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Büro für Umwelt und Energie</b>	

Ort, Datum:	Ort, Datum: <b>Karlsruhe, den</b>
-------------	--------------------------------------

<b>Unterschrift der/des Antragstellers/in</b>	<b>Unterschrift der/des Vorgesetzten</b>
---	--

Bitte in Druckschrift oder am PC ausfüllen!