

An

Rheinische Versorgungskassen  
044.13 - Reisekosten  
Mindener Straße 2  
50679 Köln

### Antrag auf Erstattung von Reisekosten und Trennungschädigung für Dienstreisen, Fortbildungen, dienstliche Abordnung

Name, Vorname	Bedienstete/r des Kreises	Amtsbezeichnung/ Vergütungsgruppe	unbedingt angeben! Pers.-Nr.
	Bedienstete/r der Schulen		
	Bedienstete/r Kreispolizeibehörde		
Dienststelle (Stab/Abt./Dez./Schule)	Dienstort	e-Mail	Telefon
PLZ, Wohnort	Straße, Hausnummer		
Entfernung (Straßenkilometer) zwischen Wohnung und Dienststätte	km		
Ich erhalte eine Reisekosten-Pauschalvergütung von € monatlich			
Die Dienstreise wurde angeordnet/genehmigt am _____ durch _____ Az.: _____ - Genehmigung beifügen! -			
<b>Nur für Trennungschädigungsempfänger:</b>			
Während der Dienstreise bestand Anspruch auf Trennungsreisegeld ja _____ nein _____			
Familienstand ledig _____ verheiratet _____ geschieden _____ verwitwet _____ eingetragene Lebenspartnerschaft _____			
Eigener Hausstand ja _____ nein _____			
Von der _____ (Kasse) in _____ (Ort) habe ich einen Abschlag in Höhe von _____ € erhalten			
Ich bitte, die Reisekostenvergütung	zu überweisen auf das Konto Nr.	bei (Bank, Sparkasse, Postbank)	
	Bankleitzahl	Falls Postbank: dort angegebener Wohnort	
Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben. Die eingesetzten Auslagen sind mir tatsächlich entstanden.			
Ort, Datum		Unterschrift	
<b>Vermerke:</b>			
<b>Gefahrene Kilometer</b> unter lfd. Nr. _____ <b>Gemäß Fahrtenbuch</b> vom _____ bis _____			
Die Dauer der Reise über 8 Stunden war aus dienstlichen Gründen erforderlich.			<b>EDV erfassen</b>
_____			
GBL/StabL/AL			

