

## Reisekostenrechnung

**- Vom/von Antragsteller/in vollständig auszufüllen -**

FAD:	Kostenstelle:	Kostenträger:
Name, Vorname:		Amtsbezeichnung/Entgeltgruppe:
Anschrift:		Telefon:
Dienststelle/Bereich/Amt:	Dienstort	Entfernung (Straßenkilometer) zwischen Wohnung und Dienststätte:
Ich erhalte eine Reisekosten-Pauschvergütung von: € monatlich		Die Dienstreise wurde angeordnet/ genehmigt am/durch:
<b>Nur für Trennungentschädigungsempfänger/innen:</b> Während der Dienstreise bestand Anspruch auf Trennungsreisegeld: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		
Von der Kreiskasse habe ich am:		einen Abschlag erhalten in Höhe von: €
Ich bitte, die Reisekostenvergütung auf folgendes Konto zu überweisen: IBAN:		BIC:
<b>Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben. Die eingesetzten Auslagen sind mir wirklich entstanden.</b>		
Ort, Datum	Unterschrift	

**- Von der Festsetzungsstelle auszufüllen -**

### Kostenberechnung

Nach Zusammenstellung zustehende Reisekostenvergütung:	€
Als Abschlag sind bereits	
_____ angewiesen:	€
somit <input type="checkbox"/> auszuzahlen: <input type="checkbox"/> wieder einzuziehen:	€
Rechnerisch richtig:	
_____	
Unterschrift	

**Hinweise zum Datenschutz (Verordnung (EU) 2016/679, Datenschutz-Grundverordnung, DSGVO):**

Die im Reisekostenformular erhobenen personenbezogenen Daten werden grundsätzlich zur Durchführung der Reisekostenbearbeitung verwendet. Die Informationen zum Datenschutz – insbesondere zu den Informationspflichten bei der Erhebung personenbezogener Daten nach den Artikeln 13 DSGVO – werden Ihnen im Internetauftritt des Rheinisch-Bergischen Kreises unter [www.rbk-direkt.de](http://www.rbk-direkt.de) oder bei Bedarf in der Beihilfestelle bereitgestellt.

