

<b>Vom Antragsteller auszufüllen!</b>	
<b>Empfänger</b> (Familiennamen, Vorname, Amtsbezeichnung)	Für die Zeit vom ..... bis ..... ist mir Trennungsreise -tage -geld- Verpflegungszuschuß - von täglich _____ Euro _____ Cent bewilligt worden.
PLZ, Ort: <sup>1)</sup>	_____ Euro Abschlag - Vorschuß habe ich von der _____ -Kasse
Straße, Hausnummer:	_____ erhalten.
Familienstand: <sup>2)</sup>	Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit u. Vollständigkeit meiner Angaben. Die eingesetzten Kosten sind mir wirklich entstanden
Dienststelle:	in _____ erhalten.
in	Ich bitte um Überweisung auf das Konto:
Org.-/Stamm-Nr. (nur Regierungsbedienstete)	Kto. Nr.: _____ BLZ: _____
Dienstreise genehmigt am	Bank/Postgiroamt mit Ortsangabe: _____
durch	_____, den _____
1) ggf. auch 2. Wohnsitz 2) Verheiratete, die nicht in häuslicher Gemeinschaft leben, haben dies anzugeben.	Unterschrift: _____

Beleg-Nr. \_\_\_\_\_

Hauptbuch-Nr. \_\_\_\_\_

**Kassenanweisung über Reisekostenvergütung**

An die  
**Kreiskasse**  
(Bezeichnung der Kasse)

Über \_\_\_\_\_ Euro  
(Betrag in Worten)

Kostenberechnung laut umseitiger Reisekostenrechnung	Reisekostenstufe	Euro	Cent
I. Tagegeld	Sp. 5 _____ Tage zu _____ €		
Tagegeld	Sp. 5 _____ Tage zu _____ €		
Übernachtungsgeld	Sp. 6 _____ Nächte zu _____ €		
II. Fahrkosten:	Sp. 9 _____		
III. Landwegstrecken	Sp. 10 _____ x _____ km zu _____ €		
	Sp. 10 _____ x _____ km zu _____ €		
	Sp. 11 _____ x _____ km zu _____ €		
IV. Nebenkosten	Sp. 12 _____		
V. Zuschuß zum _____ gem. bes. Berechnung (s. Unterbeleg) _____			
<b>Summe:</b>			

Als Abschl./Vorsch. sind bereits angewiesen am \_\_\_\_\_  
Somit - auszuzahlen - wiedereinzuziehen - \_\_\_\_\_

Sachlich richtig und Festgestellt  
(Unterschrift, Amtsbezeichnung bzw. Verg.-Gruppe)

I. Die Ausgabemittel stehen haushaltsrechtlich zur Verfügung. Eintrag in die Haushaltsüberwachungsliste erfolgt durch EDV.  
II. Überschreitung lt. Art. \_\_\_\_\_  
GO/LKrO mit € \_\_\_\_\_  
genehmigt durch Beschluß vom \_\_\_\_\_  
Anordnung nach Art. \_\_\_\_\_ GO/LKrO.

III. Auszahlung und Buchung werden angeordnet.

Aschaffenburg, den \_\_\_\_\_  
Landratsamt Aschaffenburg

i. A. \_\_\_\_\_

Betrag erhalten: \_\_\_\_\_ Obigen Betrag überwiesen

(Ort) \_\_\_\_\_ (Zahlungsweg über Überweisungstag  
siehe Erfassungsteil)

den \_\_\_\_\_ (Unterschrift des Empfängers)

**Erfassungsteil**

1	SA	Haushaltsjahr
6	7	1 0 0 0 0 0 0 0
Behördennummer		
0	GLZ	GRZ
Unterkonto		
Buchungsstelle		

01	Sonderschlüssel für bes. Istzahlungen u. Bereinigung von Vormerkungen
----	---

02	Jahr/Auftrag Nummer
----	---------------------

03	Belegnummer
----	-------------

04	Buchungsschlüssel
----	-------------------

05	Euro SOLL Cent V
----	------------------

06	Euro IST Cent V
----	-----------------

07	Zahlungsweg
----	-------------

20	Name RK
----	------------

erfaßt:	geprüft:
---------	----------

0	1	2	3	4
5	6	7	8	9

