Reisekosten bei Prüfungstätigkeiten im Rahmen der psychotherapeutischen Prüfung gem. § 10 PsychThG
- Antrag auf Abrechnung -

Name, Vorname	Dienststätte/abw. dienstlicher Wohnsitz	Telefon
Privatanschrift		
Name der Bank	IBAN	BIC

Die Prüfungstätigkeit erfolgte im Zusammenhang mit der psychotherapeutischen Prüfung.
Eine Bestellung als Fachprüfer/-in liegt dem Dezernat 24.17 vor.

Ich habe einen Abschlag in Höhe von _____ EUR erhalten.

Ich besitze ein/e
- ☐ Bahncard 25
- ☐ Bahncard 50
- ☐ Bahncard 100
- ☐ Monatsticket
- ☐ Jobticket
- ☐ Preisstufe

lfd.Nr.	Datum	Geschäftsort/ Ort der Prüfungstätigkeit	Abfahrt ab		Abfahrtzeit	Rückkehrzeit	Rückkehr an		Art der Auslagen*	Preise in EUR	Fahrtkosten		Mitfahrer*in, Dienstgut**, Anhänger**	
			WO	DSt			WO	DSt			Verk.-mittel**	km	Name/ Bezeichnung	km der Mitnahme
1									Abk.		Abk.			
2									Abk.		Abk.			
3									Abk.		Abk.			
4									Abk.		Abk.			
5									Abk.		Abk.			
6									Abk.		Abk.			
7									Abk.		Abk.			
8									Abk.		Abk.			
9									Abk.		Abk.			
10									Abk.		Abk.			
11									Abk.		Abk.			
12									Abk.		Abk.			
13									Abk.		Abk.			
14									Abk.		Abk.			
15									Abk.		Abk.			

Um die Bearbeitungszeit so kurz wie möglich zu halten, wird empfohlen, sämtliche Belege direkt mit dem Antrag zu übersenden. Eine Verpflichtung hierzu besteht jedoch nicht: Gem. § 3 Abs. 2 Landesreisekostengesetz/LRKG besteht für die antragstellende Person keine Belegvorlagepflicht mehr, sondern lediglich eine Belegvorhaltepflicht. Zahlungsbegründende Unterlagen sind vom/von dem/der Antragsteller/-in bis zum Abschluss der Bearbeitung des Antrages bzw. max. sechs Monate nach Antragseingang- auch digital -aufzubewahren und können innerhalb dieser Zeit von der Reisekostenstelle nachgefordert werden.

Ich versichere die Richtigkeit der Angaben.
Die eingesetzten Auslagen sind mir tatsächlich entstanden.

Datum, Unterschrift

*Bitte folgende **Abkürzungen (Abk.)** verwenden:

Spalte „Art der Auslagen“: **DB** = Bahn (bei Nutzung 1. Klasse**)
BU = Bus
SB = Straßen-/U-Bahn
ZU = Zuschläge
TX = Taxi**
ÜB = Übernachtungskosten**
TG = Tagungsgebühren
MW = Mietwagen**
PK = Parkkosten (ab 10,00 EUR/Tag**)
FLU = Flugzeug**
SO = sonstige Nebenkosten**

**„Fahrtkosten/Verkehrsmittel“:
PKW = Privatwagen
DW = Dienstwagen
MO = Motorrad
FA = Fahrrad/E-Bike
AN = KFZ-Anhänger**
ME = mitgenommene Person/Dienstgepäck**
MW = Mietwagen**
SO = sonstiges Verkehrsmittel**