

# FORTBILDUNGSABRECHNUNG



Für die Menschen.  
Für Westfalen-Lippe.

An die LWL-Haupt- und Personalabteilung  
Personalentwicklung

Informationen zur Fortbildungsabrechnung finden Sie im Intranet auf den Seiten der Personalentwicklung.

Name, Vorname:		Produktgruppe:	Empfänger-Nr.:
Dienststelle und Dienstort:		dienstl. Tel./ Mobil:	
private Anschrift Straße, PLZ, Wohnort: _____			
Ich habe am _____		einen Vorschuss in Höhe von _____ Euro erhalten.	
Ich bitte um Überweisung auf mein Konto IBAN: _____			
BIC: _____		bei der (Bank/Sparkasse): _____	
Wir bitten Sie kleinere Belege mindestens auf DIN A5 aufzukleben. Eine Kopie des Genehmigungsschreibens des LWL ist der Abrechnung beizufügen. <b>Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben. Die eingesetzten Auslagen sind mir wirklich entstanden und entsprechende Belege/Quittungen habe ich beigelegt.</b>			
Datum, Ort _____		Unterschrift: _____	

## Kostenrechnung (wird von der Abteilung 10/11 ausgefüllt)

Verpflegungszuschuss:	_____	Euro	<b>Kontierung</b>
Übernachungskosten:	_____	Euro	
Fahrtkosten:	_____	Euro	
Kinderbetreuungskosten:	_____	Euro	
Teilnehmergebühr:	_____	Euro	
Sonstiges:	_____	Euro	
Summe:	_____	Euro	
./. Vorschuss:	_____	Euro	Text
somit auszuzahlen:	_____	Euro	Sachlich und rechnerisch richtig
			Unterschrift

### Hinweise zu Kostenerstattung gemäß der Trennungsschädigungsverordnung (TEVO) für Fortbildungen:

Eine Erstattung ist nur möglich, wenn das Seminar nicht am Wohn- oder Dienstort stattgefunden hat. (§ 1 Abs. 3 TEVO).

Die Fortbildungsabrechnung ist auf dem Postweg einzureichen.

#### Fortbildung mit täglicher Rückkehr (§ 3 TEVO)

- Fahrtkosten - 1.000,- € Höchstbetrag/Monat: PKW-Nutzung = 0,30 €/km
- Verpflegungszuschuss: 4,- € bei Abwesenheit > 8 Stunden für max. 7 Tage, wenn keine kostenlose Verpflegung bereitgestellt wird
- Parkgebühr: bis zu 10,- €/Tag für max. 7 Tage

#### Fortbildung mit auswärtigem Verbleib (§ 4 TEVO)

- Fahrtkosten: PKW = 0,30 €/km für An- und Abreise
- Unterkunftskosten: 1.000,- € Höchstbetrag für die ersten beiden Monate, danach 500,-€/Monat (max. 80,-€/Nacht)
- Verpflegungszuschuss (insgesamt für bis zu 14 Tage): 4,- €/Mahlzeit = max. 12,-€/Tag
- Parkgebühr: bis zu 10,- €/Tag für max. 14 Tage

Reiseerläuterungen Einzelangaben nach folgendem Muster		Verpflegungs-/ Übernachtungs- kosten		Fahrtkosten	Wegstrecken- entschädigung		Park- kosten	Neben- kosten
1) Abfahrt (Datum, Uhrzeit)	1) Hinfahrt von ..... nach..... 2) Beginn und Ende der Veranstaltung 3) Sonstige Angaben z. B. Erläuterungen der Nebenkosten (Taxi, Kinderbetreuung etc.) * 4) Rückfahrt von.....nach.....	Verpfle- gungs- zuschuss	Über- nach- tungs- kosten*	Fahrkarte/n für den An- und Abreiseweg	a) privat- eigenes Kfz b) eigenes Zweirad/ Fahrrad Nur An- und Abreiseweg  <b>Bitte die Wege einzeln angeben</b>		max. 10,- €/Tag	z. B. Seminar- gebühren, Kinderbe- treuungs- kosten
2) Rückkehr (Datum, Uhrzeit)		<b>Wird von der Abt. 10/11 ermittelt</b>	<b>Wird von der Abt. 10/11 ermittelt</b>	Euro	Km	Euro	Euro	Euro

**Unterkunft** vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  Übernachtungskosten über \_\_\_\_\_ € lt. Rechnung \*  
 in Seminargebühr enthalten  privat / bei Bekannten  eigene Wohnung

**Verpflegung** Frühstück in den Hotelkosten enthalten  Ja  Nein

**Folgende Mahlzeiten habe ich unentgeltlich erhalten:**

Datum	Frühstück	Mittagessen	Abendessen
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Anreise mit**

- ÖPNV (Bitte Belege beifügen)  Dienst-PKW  
 Firmenabo (über LWL-Pforte)  Privat-PKW  
 Zweirad oder Fahrrad  Mitfahrer:in  
 Dienst-PKW stand nicht zur Verfügung

Im Sinne des Klimaschutzes sollen vorwiegend die öffentlichen Verkehrsmittel (Bus, Bahn) genutzt werden.

\* **Begründungen** z.B. für die Höhe der Hotelkosten oder Taxikosten.