



habe ich mit Unterschrift zur Kenntnis genommen. (Anlage 3 – Erklärung Steuereinkünfte)

**Bitte wenden!**

Folgende Verkehrsmittel wurden benutzt:

<input type="checkbox"/> <b>Öffentliche Verkehrsmittel</b> (Welche Art und ggf. in welcher Klasse? – Belege sind beizufügen): <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-top: 5px;"/>
<input type="checkbox"/> <b>Privater PKW</b> <span style="margin-left: 150px;"><input type="checkbox"/> <b>Parken</b></span>
<input type="checkbox"/> <b>Schiff</b> <span style="margin-left: 150px;"><input type="checkbox"/> <b>Gepäck</b></span>
<input type="checkbox"/> <b>Sonstiges:</b> _____

**C. Reiseverlauf (Pflichtfelder: Reisetage bis Fahrtkosten)**

Reisetage	Beginn/Ende der Reise	Reiseverlauf	Wegstrecke	Fahrtkosten (Bus, Bahn)	Sonstige Kosten (Parken)	Besonderheiten
Datum	Uhrzeit; Ort	Fahrtstrecke, Unterkunft	km	Euro	Euro	

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben. Die geltend gemachten Aufwendungen sind mir tatsächlich entstanden.

Ort, Datum, Unterschrift der/des Antragstellers*in   <div style="text-align: center;">,</div>
--

**Hinweise:**

Bitte scannen Sie alle Ihre Belege ein und senden Sie diese zusammen mit dem vollständig ausgefüllten Antrag auf Reisekostenvergütung an **personalservice@vak-sh.de**.

Die Auszahlung erfolgt wie gewohnt über die Gemeinde Helgoland bzw. den Helgoland Tourismus-Service.

Bei Fragen zum Antrag und Bearbeitungsstand, wenden Sie sich gerne an **personalservice@vak-sh.de**, Tel. 0431 5701-109.