|  |  |
| --- | --- |
| UT_WBMW_Schwarz_1C | **Reisekostenrechnung**Jahr:  |

**Die zur Abrechnung von Reisekosten erforderlichen personenbezogenen Daten werden unter Berücksichtigung des Landesdatenschutzgesetzes gespeichert.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Name, Vorname des/der Dienstreisenden   | Titel | Personalnr. | Dienststelle | Diensttelefon |
| außerhalb TübingenfestgelegterDienstort[ ]  nein [ ]  ja, wo:  | Privatanschrift (Straße, Wohnort)       | anderer zweiter Wohnort [ ]  ja, wo:  |
| Angestellter/-e / Beamter/-in d. Uni Tübingen [ ]  im Ruhestand [ ]  Auszubildender/-e [ ]  Externe/Gast/Studenten/Doktoranden [ ]  Volontär/-in /Referendar/-in [ ]  Lehrbeauftragte(r) [ ]   | **Beigefügt** ist die Dienstreisegenehmigung / allg. Genehmigung vom  |
| Kontoinhaber  |  | IBAN  | BIC |
|  |
| Kontierungsobjekt (Pflichtangabe: Kostenstelle mit Fonds ODER PSP-Element ODER Innenauftrag:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kostenstelle (7stellig) | Fonds (4stellig) | PSP-Element / Projekt (Haushaltsprogramm) (10stellig) | Innenauftrag (Haushaltsprogramm) (10stellig) |
|

|  |
| --- |
|  |

 |

|  |
| --- |
|  |

 |

|  |
| --- |
|  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| **8** |  |

 |

 |
| **Beginn Dienstreise**Datum: Uhrzeit: von: nach:  | **Beginn Dienstgeschäft**Datum: Uhrzeit:  | **Ende Dienstgeschäft**Datum: Uhrzeit:  | Ende DienstreiseDatum: Uhrzeit: von: nach:  |
| **Tägliche Rückkehr** | [ ]  nein | [ ]  ja – *für jeden Tag Beginn/Ende Dienstreise bei Erläuterungen (unten) angeben!* |
| **Haben Sie im Zusammenhang mit der Dienstreise folgendes erhalten?**[ ]  Honorar i.H.v.: [ ]  Reisepauschale i.H.v.: [ ]  Reisebeihilfe i.H.v.:  |
| ***Ihre* Kosten u. Belege**:(Bitte tragen Sie bei Auslands-dienst-reisen die Beträge in der jew. Landes-währung ein) | [ ]  Bahn:  | [ ]  ÖPNV:  | [ ]  Flug:  |
| [ ]  Priv. KFZ Km:  | [ ]  Fahrrad, E-Bike, Pedelec (Km):  |
| [ ]  Taxi (Begründung):  | [ ]  Mietwagen (Begr., Verbot der priv. Nutzung):  |
| [ ]  Dienst-KFZ:  | [ ]  andere Beförderungsmittel:  |
| [ ]  Nebenkosten:  | [ ]  Sonstige:  |
| [ ]  Übernachtung lt. Beleg: [ ]  inkl. Frühstück |
| Übernachtungsgeld pauschal für Nächte (**priv. Übernachtung, z. B. Verwandte, Bekannte**) |
| Unentgeltliche Übernachtung am  | [ ]  von dritter Seite erhalten | [ ]  von KollegInnen übernommen  | [ ]  in Tagungsgebühr o. ä. enthalten |
| **Abschlagszahlungen/geleistete Vorauszahlungen** der Uni: **EUR**  |
| **Möchten Sie Tagegeld?** | [ ]  nein | [ ]  ja – *Beantwortung „Zuwendung von dritter Seite“ (s. nachstehend) zwingend!* |
| Im Rahmen des Dienstgeschäfts gewährte **unentgeltliche Verpflegung** (auch im Flugzeug / Tagungsgebühren) oder **unentgeltliche Unterkunft** (F=Frühstück; M=Mittagessen; A=Abendessen; Ü=Übernachtung)?[ ]  **Keine** [ ]  **Ja** (welche? Siehe nachstehend) |
| **Datum** | **F** | **M** | **A** | **Ü=Übernachtung** |
|  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| **Bei Auslandsreisen:** |  | **Hinreise** | **Rückreise** |
| **Ort** |  |  |
| **Datum** |  |  |
| **Erläuterungen** (Reiseverlauf, tägl. Rückkehr, Datum, Uhrzeit, überhöhte Übernachtungskosten (ab 95,-€ pro Nacht) ggf. auf einem gesonderten Blatt): |
| Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben | **Sichtvermerk:** |
|  Datum/Unterschrift der Antragstellerin/des Antragstellers | Datum/Unterschrift des/der Leiters/-in der Universitätseinrichtung/des Drittmittelprojekts |

06/2022