|  |  |
| --- | --- |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | Dienstbezeichnung | | | | | | | | | Diensttelefon | | |
| Dienststelle | | | | | | | | | | | | | | | | | Privatanschrift (Straße, Haus-Nr., PLZ, Wohnort) | | | | | | | | | | | |
| Dienstort | | | | | | | | | | | | | | | | | **Beigefügt** ist die Dienstreisegenehmigung / allg. Genehmigung vom | | | | | | | | | | | |
| Ich bitte um  Barzahlung | | | | Überweisung | | | | IBAN | | | | | | | | | | | | | | | | BIC    bei | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kontierungsobjekt (Pflichtangabe: Kostenstelle mit Fonds ODER PSP-Element ODER Innenauftrag:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Kostenstelle (7stellig) | Fonds (4stellig) | PSP-Element / Projekt (Haushaltsprogramm) (10stellig) | Innenauftrag (Haushaltsprogramm) (10stellig) | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Abschlagszahlungen/geleistete Vorauszahlungen** der Uni: **EUR** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Beginn Dienstreise**  Datum:  Uhrzeit:  von:  nach: | | | | | | | | | | **Beginn Dienstgeschäft**  Datum:  Uhrzeit: | | | | | | | **Ende Dienstgeschäft**  Datum:  Uhrzeit: | | | | | | Ende Dienstreise Datum:  Uhrzeit:  von:  nach: | | | | | |
| **Tägliche Rückkehr** | | | | | | nein | | | | | ja – *für jeden Tag Beginn/Ende Dienstreise bei Erläuterungen (unten) angeben!* | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Priv. KFZ** | | **gesamte Wegstrecke (Km):** | | | | | | | | **Name, Dienststelle der Mitreisenden und die Anzahl der mitgefahrenen Km** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Ihre* Kosten u. Belege**:  (Bitte tragen Sie bei Auslands-dienst-reisen die Beträge in der jew. Landes-währung ein) | | | Bahn  Sonstige | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ÖPNV | | | | | | | | | | | | Flug | | | | | | | | | | | | | Dienst-KFZ |
| Taxi (Beleg und Begründung): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nebenkosten | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Übernachtung lt. Beleg  inkl. Frühstück | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Übernachtungsgeld pauschal für Nächte (private Übernachtung, z. B. Verwandte, Bekannte) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Unentgeltliche Übernachtung am | | | | | | | | | | | von dritter Seite erhalten | | | | | von KollegInnen übernommen | | | | | | | | in Tagungsgebühr o. ä. enthalten | |
| Begründung für überhöhte Übernachtungskosten ab 80,-€ pro Nacht: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Möchten Sie Tagegeld?** | | | | | | | nein | | | | | ja – *Beantwortung „Zuwendung von dritter Seite“ (s. nachstehend) zwingend!* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Zuwendungen von dritter Seite** (unentgeltliche Mahlzeiten z. B. während der Fahrt, Flug , Übernachtung) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bei **Auslandsreisen**: Ort, Datum und Uhrzeit der einzelnen Grenzübertritte | | | | | | | | | | | | | 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) | | | | | | | | | | | | Haben Sie im Zusammenhang mit der Reise ein **Honorar** erhalten? | | | |
|  | Ort | | | | Datum | | | | Uhrzeit | | | | Ja, i. H. v. **EUR** | | | |
| Hin-  reise |  | | | |  | | | |  | | | | **Datum** | | | **F** | | **M** | | | **A** | **Ü=Über-nachtung** | | |
|  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | |  | | |  |  | | | Haben Sie eine **Reisebeihilfe** erhalten? | | | |
| Rückreise |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | |  | | |  |  | | | Ja, i. H. v. **EUR** | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | |  | | |  |  | | |
| **Erläuterungen** (Reiseverlauf, tägl. Rückkehr, Datum, Uhrzeit, ggf. auf einem gesonderten Blatt): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Sichtvermerk:** | | | | | | | | |
| Datum/Unterschrift des Antragstellers/der Antragstellerin | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Datum/Unterschrift des/der Leiters/-in der Universitätseinrichtung/des Drittmittelprojekts | | | | | | | | |

12/2014