

Reisekostenrechnung

Name, Vorname	Dienststellung	
Fakultät/Einrichtung/Dezernat	Dienstort	
Wohnort, Strasse	Entfernung zwischen Wohnort und Dienststelle: _____ km	Telefon(dienstlich)

Bei Beschäftigten der Universität Bielefeld erfolgt die Überweisung gemäß § 3 LRGB auf das Bezügekonto, Angaben zur Bankverbindung sind nicht erforderlich!

IBAN	BIC	Kreditinstitut
Eine Abschlagzahlung in Höhe von: _____ Euro habe ich erhalten.		Einen Zuschuss von dritter Seite in Höhe von: _____ Euro habe ich erhalten.

Ich versichere die Richtigkeit der Angaben in der Reisekostenrechnung.
 Die angeführten Auslagen sind mir wirklich entstanden.

(Datum und Unterschrift)

Reiseverlauf:

Erläuterung des Dienstgeschäfts/ der Veranstaltung			
Hinfahrt am:	Uhrzeit:	Abfahrt von:	Hinfahrt nach:
Grenzübertritt bei Auslandsdienstreisen (Bei Hinreise mit dem Flugzeug: Flugzeuglandung im Zielland)			
Datum:	Uhrzeit:		
Beginn des Dienstgeschäftes am auswärtigen Geschäftsort:		Ende des Dienstgeschäftes am auswärtigen Geschäftsort:	
Datum:	Uhrzeit:	Datum:	Uhrzeit:
Grenzübertritt bei Auslandsdienstreisen (Bei Rückreise mit dem Flugzeug: 1. Landung im Inland)			
Datum:	Uhrzeit:		
Rückkehr am:	Abfahrt von:	nach:	Uhrzeit:

Es sind mir folgende Kosten entstanden: (Originalbelege sind beigelegt)

Bahn:	€	sonst. öffentliche Verkehrsmittel:	€	Taxi/Mietwagen:	€	Flug:	€		
Eigenes Kfz:	_____ km	Dienstgepäck im eigenen Kfz (Hin- und Rückweg) insges. mitgenommen:					_____ km		
im eigenen Kfz mitgenommene Dienstreisende:				Mitfahrt im Pkw der/des:					
Name:	_____	insges. mitgen.	_____ km						
Name:	_____	insges. mitgen.	_____ km						
Des Amtes wegen unentgeltlich oder mit Tagungsgebühr bereitgestellte Verpflegung / Unterkunft bzw. unentgeltliche Verpflegung im Flugzeug									
An einzelnen Tagen:									
Datum:	Frühst.	Mittag	Abend	Unterk.	Datum:	Frühst.	Mittag	Abend	Unterk.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
In einem Zeitraum:	vom:	_____	bis:	_____	Frühst.	Mittag	Abend	Unterk.	
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Übernachtung in der eigenen Wohnung am oder außerhalb des Geschäftsortes:									
am:	_____	oder vom:	_____	bis:	_____				
Unterkunftskosten:	_____ €	Sonstige Ausgaben (z.B. Tagungsgebühr) insges.:					_____ €		
Begründung für Taxibenutzung, Mietwagen, Telefongebühren, höhere Unterkunftskosten als 50€/80€, Sonstiges (ggf. gesondertes Blatt)									

Ergänzende Angaben

Die Dienstreise wurde wie folgt ausgeführt:

- Nutzung eines privaten Pkw mit Wegstreckenentschädigung:
 - unter Anerkennung triftiger Gründe (die Erstattung von evtl. Sachschäden am Pkw ist auf bis zu 300 € begrenzt):
 - keine öffentlichen Verkehrsmittel
 - dienstliches Gepäck ab 15 kg oder sperriges Dienstgut
 - Mitfahrer: _____
 - Zeitersparnis, Umfang: _____
 - aus persönlichen Gründen (die Erstattung von evtl. Sachschäden am privaten Pkw ist ausgeschlossen)
- Mitfahrt im Pkw von: _____
- Flugzeug, Begründung: _____

- Auf Tagegeld wird verzichtet.
- Auf Übernachtungskostenerstattung wird verzichtet.
- Begrenzung der Reisekostenvergütung als Zuschuss auf: _____

Reisekosten werden gezahlt aus:

Kostenstelle/PSP-Element: _____
Sachlich richtig: _____ (Unterschrift und Name in Blockbuchstaben)