****

Eingangsstempel Verwaltung

 **Reisekostenabrechnung für „Externe“** Bitte die Punkte 1 – 3 vollständig ausfüllen, Punkt 4 wird von der Hochschule ergänzt

|  |
| --- |
| **Hinweis:**1. Die Abrechnung kann nur nach den Regelungen des Landesreisekostengesetzes (LRKG) Baden-Württembergs erfolgen.
2. Die folgenden Daten werden auf Grund des LRKG‘s zur Abrechnung Ihrer Reisekosten benötigt und nur zu diesem Zweck bearbeitet und gespeichert.
 |
| **1. Persönliche Angaben** |
| Name, Vorname | Telefon | Amts-/Dienstbezeichnung |
| Straße, PLZ, Wohnort | E-Mail |
| IBAN | BIC | Bank |
| **2. Begründung der Reise** |
| [ ]  Gutachtertätigkeit[ ]  Berufungs- / Besetzungskommision | [ ]  Tagung [ ]  Sonstiges: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[ ]  Weiterbildung  |
| [ ]  Eine Kopie der Einladung / Tagungsunterlagen / Programm ist/sind beigefügt  |
| **Reiseziel** (Geschäftsort / Land):      | [ ]  Arbeitgeberbescheinigung erforderlich, da Übernachtungssteuer erhoben wird |

|  |
| --- |
| **3. Reisekostenabrechnung**  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Beginn der Reise** | **Beginn/Ende des Dienstgeschäfts** | **Ende der Reise** | **Tägliche** |
| Datum | Uhrzeit | von | Datum | Uhrzeit | Datum | Uhrzeit | Datum | Uhrzeit | an | **Rückkehr** |
|  |  | [ ]  Wohnung[ ]  Beschäftigungsstelle[ ]  andere Stelle:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  | [ ]  Wohnung[ ]  Beschäftigungsstelle[ ]  andere Stelle:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | [ ]  Ja[ ]  Nein |
| **Grenzübertritt** bei Auslandsreise | Reiseerläuterung (z.B. Abweichungen vom Antrag, weitere Termine für gleiche Fahrten, Taxi) |
| Ausreise | Einreise |       |
| Datum | Uhrzeit | Datum | Uhrzeit |
|  |  |  |  |
| **Beförderungsmittel**(Hin- und Rückreise) | a) Fahrt-/Flugkostenb) Zuschlag, Platzkartec) Bus, Straßenbahnd) Taxi (Begründung!!) | Bei Kfz-Benutzung:Wegstrecken(Hin- und Rückfahrt) | Bei Kfz-Benutzung:Mitnahme-entschädigung für | Nebenkosten/Sonstige Auslagen (z.B. Unterkunft, Teilnahmege­bühren etc. Buchungsvorgang und Belege beilegen!), |
|  | EUR | km / Kfz | Name | km | Art | EUR |
| [ ]  Bahn, 2. Klasse[ ]  ÖPNV[ ]  Kfz-Nutzung: triftiger Grund [ ]  Nein [ ]  Ja  Begründung:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[ ]  Mitfahrer/in bei \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[ ]  Dienstfahrzeug[ ]  Flugzeug Begründung: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[ ]  Sonstiges: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_b) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_c) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_d) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_kmKfz mit[ ]  über 600 ccm[ ]  \_\_\_\_ccm | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Unentgeltliche Unterkunft** [ ]  Nein [ ]  Ja, am/ von       bis      [ ]  Wurde mit separater Rechnung beglichen.[ ]  Ja, privat (Übernachtungspauschale wird geltend gemacht)**Unentgeltliche Verpflegung** [ ]  Nein [ ]  Ja (siehe nachfolgende Angaben) [ ]  Im Teilnahmebeitrag enthalten (siehe nach- folgende Angaben) | Ich versichere die **Richtigkeit** und **Vollständigkeit** meiner Angaben\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Datum, Unterschrift |
| Anreisetag:Aufenthaltstag(e): Abreisetag: | [ ]  Frühstück [ ]  Mittagessen [ ]  Abendessen[ ]  Frühstück [ ]  Mittagessen [ ]  Abendessen[ ]  Frühstück [ ]  Mittagessen [ ]  Abendessen |
| **4. Mittelzusage / Finanzierung der Reise (Dekan / Haushaltsbeauftragte\*r / Projektleitung)**  |
| **Folgende Kosten werden übernommen**[ ]  Fahrt / Übernachtungskosten (Auslagenerstattung ohne Tagegeld)[ ]  Fahrtkosten zzgl. Tagegeld und Übernachtungskosten[ ]  Teilnahmebeitrag[ ]  bis zur Höhe von \_\_\_\_ EUR. | Die erforderlichen Mittel stehen zur Verfügung:Kapitel / Titel / Kostenstelle \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Datum, Unterschrift |