****

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-/Flugkosten b) Zuschlag, Platzkarte c) Bus, Straßenbahn d) 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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_km  Kfz 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 | |