

Reisekostenrechnung

An die Reisekostenstelle der Universität Paderborn, 33095 Paderborn

Tel. 05251 60-2537 und -2764

(Name, Vorname)

Telefon:

E-Mail:

Sachkontonummer (9 Ziffern):

Ggf.Cc:

1. AO mit % **Kostenanteil:**

Fakultät/ZE:

2. AO mit % **Kostenanteil:**

Einen Zuschuss von dritter Stelle in Höhe von € habe ich erhalten.

Reiseziel

Dienststelle

Dienstort

Wohnort

Wohnort der Familie

Entfernung (Straßenkilometer)
zwischen Wohnung und Dienststelle

Bei Ausländern:

Bitte **vollständige Privatanschrift** angeben!

Straße

Wohnort

Land

Ich bitte um Überweisung auf ein **Inlandsbankkonto oder europäisches Bankkonto**

IBAN

BIC-Code

Ich bitte um Überweisung auf ein außereuropäisches **Auslandsbankkonto**

Land

Name der Bank

Straße der Bank

Postleitzahl und Ort

Account-Nr.

Routing-Nr.

ABA-Nr. (z. B. USA)

Konto-Inhaber (Name)

**Die eingesetzten Auslagen sind mir wirklich entstanden.
Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben.**

(Ort, Datum)

(Unterschrift der/des Reisenden)

Erstattungsbetrag

Nach umseitiger Zusammenstellung zustehende Reisekostenvergütung: _____ Euro

Abschlag erhalten in Höhe von Euro _____ Euro

Erstattungsbetrag ggf. Rückforderungsbetrag _____ Euro

Rechnerisch richtig
(Unterschrift Sachbearbeiter/in der Reisekostenstelle)

Sachlich richtig
(Unterschrift einer/eines Berechtigten)

- von der Festsatzungsstelle auszufüllen -

Vom Dezernat 1 auszufüllen: Belegnummer

Reiseerläuterungen Einzelangaben nach folgendem Muster		Zahl der Tage mit		Fahrkosten § 5 LRKG	Wegstrecken- entschädigung § 6 Abs. 1 bis 3 LRKG	Mitnahme- Entschädigung § 6 Abs. 4 und 5 LRKG	Neben- kosten § 9 LRKG	
a) Reise- antritt	a) Hinfahrt mitvon nach b) Beginn, Ende und Erläuterung des Dienstgeschäftes c) Des Amtes wegen unentgeltlich bereitgestellte aa) Einzelmahlzeiten bb) Volle Verpflegung cc) Unterkunft am d) Behördenkantine ja: <input type="checkbox"/> e) Übernachtung in der eigenen Wohnung f) Im eigenen Kfz mitgenommene Dienstreisende	Tagegeld § 7 Abs. 1 LRKG Aufwands- entschädi- gung	Über- nachtung § 8 LRKG a) EZ b) DZ	a) Fahrkarte b) Mietwagen/ Taxi c) Bettkarte d) Platzkarte e) Fahrkosten am Dienst-, Wohn- und Geschäfts- ort f) Flugticket	a) privateigenes Kfz (Benutzung aus triftigen Gründen) b) privateigenes Kfz (Benutzung aus privaten Gründen); max. Erstattung: 100 € c) privates Fahrrad	a) Zahl der mitgenommenen Dienstreisenden b) Dienstgut über 40 kg c) km je mitgenommenen Dienstreisenden/ Dienstgut	Bitte in Spalte 2 erläutern und Belege beifügen!	
1. Datum 2. Uhrzeit	1. Datum 2. Uhrzeit			Betrag	km	Zahl / km	Betrag	
1	2	3	4	5	6	7	8	
		Summe ggf. Übertrag						
		Spalte 3						
		Spalte 4					Nächte zu	Euro
		Spalte 5						
		Spalte 6						
		Spalte 7					km zu	Cent
		Nachgewiesene Übernachtungskosten:						
1.AO: <input type="text"/>		mit <input type="text"/>		€ (___%)				
2.AO: <input type="text"/>		mit <input type="text"/>		€ (___%)				
Erstattungsbeitrag						<input style="width: 100px; height: 30px;" type="text"/>		

Bitte kleben Sie kleine Belege (z. B. Busfahrtscheine) mit Tesafilm auf ein DIN A4 Blatt und heften („tackern“) Sie alle Reisekostenbelege zusammen!
Originaldienstreisegenehmigung und Unterschrift bitte nicht vergessen!

Vom Dezernat 1 auszufüllen: Belegnummer und Splitting für die Buchung