

Reisekosten-Abrechnung

Institutsnummer: Institutskurzbezeichnung

Zur Bearbeitung Ihres Antrags sind Ihre vorstehenden Angaben (soweit nicht anderweitig gekennzeichnet) erforderlich. Diese werden mittels eines Reisekostenabrechnungsprogramms der Zentralen Verwaltung weiter verarbeitet. Bei fehlenden oder unvollständigen Angaben kann Ihr Antrag nicht bearbeitet werden.

Nach §§ 21,22 LDSG haben Sie das Recht, auf Antrag unentgeltlich Auskunft über die von der Universität Stuttgart über Sie gespeicherten Daten zu erhalten und bei unrichtig gespeicherten Daten deren Berichtigung zu verlangen. Ein Auskunfts- oder Berichtigungsersuchen richten Sie bitte schriftlich an die Datenschutzstelle, Breitscheidstr. 2, Universitätsbereich Stadtmitt.

Name, Vorname des/der Reisenden

/

LBV-Personalnummer (notwendig für steuerliche Mitteilungen)

Straße	Tel. Nr. (dienstlich)
/	
PLZ	/ Wohnort
Bank:	
IBAN:	
BIC:	

Universität Stuttgart
Zentrale Verwaltung
- Reisekostenstelle -
Keplerstr. 7

Beginn der Reise ab Datum:	Uhrzeit:	<input type="checkbox"/>	Wohnung	<input type="checkbox"/>	Dienststelle	<input type="checkbox"/>	andere Stelle	Ende der Reise ab Datum:	Uhrzeit:	<input type="checkbox"/>	Wohnung	<input type="checkbox"/>	Dienststelle	<input type="checkbox"/>	andere Stelle
----------------------------	----------	--------------------------	---------	--------------------------	--------------	--------------------------	---------------	--------------------------	----------	--------------------------	---------	--------------------------	--------------	--------------------------	---------------

Dienstgeschäfte in: Beginn (Tag/Uhr): / Ende (Tag/Uhr): /

Bei weiteren Geschäftsorten sowie täglicher Rückkehr bitte eine gesonderte Übersicht mit Angaben zu Datum und Uhrzeit für jeden Tag beifügen.

Bei Vorlegen des Flugplanes entfallen die folgenden Angaben

Grenzübertritte bei Auslandsreisen:	Tag / Uhrzeit	Grenzort	von / nach (Länder-Kennzeichen)	Tag / Uhrzeit	Grenzort	von / nach (Länder-Kennzeichen)
Hinreise (ggf. Transit)	/		/	/		/
Rückreise (ggf.)	/		/	/		/

<p>Ich bezahlte für</p> <table style="width: 100%;"> <tr><td><input type="checkbox"/> Bahn</td><td>Anlage Nr.</td><td>Betrag</td><td>€</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> ÖPNV</td><td></td><td></td><td>€</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Mietwagen</td><td></td><td></td><td>€</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Kraftstoff</td><td></td><td></td><td>€</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Flugzeug</td><td></td><td></td><td>€</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Fernbus</td><td></td><td></td><td>€</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Taxi</td><td></td><td></td><td>€</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Hotel</td><td></td><td></td><td>€</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Teiln.geb.</td><td></td><td></td><td>€</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td></td><td>€</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td></td><td>€</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td></td><td>€</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td></td><td>€</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td></td><td>€</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td></td><td>€</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td></td><td>€</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td></td><td>€</td></tr> </table> <p>(Berechnung über Anklicken mit rechter Maustaste "Felder aktualisieren")</p>	<input type="checkbox"/> Bahn	Anlage Nr.	Betrag	€	<input type="checkbox"/> ÖPNV			€	<input type="checkbox"/> Mietwagen			€	<input type="checkbox"/> Kraftstoff			€	<input type="checkbox"/> Flugzeug			€	<input type="checkbox"/> Fernbus			€	<input type="checkbox"/> Taxi			€	<input type="checkbox"/> Hotel			€	<input type="checkbox"/> Teiln.geb.			€	<input type="checkbox"/>			€	<input type="checkbox"/>			€	<input type="checkbox"/>			€	<input type="checkbox"/>			€	<input type="checkbox"/>			€	<input type="checkbox"/>			€	<input type="checkbox"/>			€	<input type="checkbox"/>			€	<p>Ich nutzte:</p> <p><input type="checkbox"/> einen Dienstwagen der Zentralen Fahrbereitschaft/des Instituts</p> <p><input type="checkbox"/> einen Mietwagen</p> <p><input type="checkbox"/> privateigenes Kfz mit Hubraum <input type="checkbox"/> über 600 ccm <input type="checkbox"/> bis 600 ccm</p> <p><input type="checkbox"/> mein von der Zentralen Verwaltung für den Dienstreiseverkehr zugelassenes Kfz</p> <p><input type="checkbox"/> meine BahnCard 100 <input type="checkbox"/> mein Zeitticket</p> <p>Ich beantrage:</p> <p><input type="checkbox"/> Wegstreckenschädigung für insgesamt _____ gefahrene km</p> <p><input type="checkbox"/> Mitnahmeentschädigung für (>50kg) _____ kg Gepäck auf _____ km</p> <p><input type="checkbox"/> Mitnahmeentschädigung für</p> <p>Name(n) des (der) Mitreisenden: mitgefahrte km Unterschriften des (der) Mitreisenden:</p> <p>1) _____</p> <p>2) _____</p> <p>3) _____</p>
<input type="checkbox"/> Bahn	Anlage Nr.	Betrag	€																																																																		
<input type="checkbox"/> ÖPNV			€																																																																		
<input type="checkbox"/> Mietwagen			€																																																																		
<input type="checkbox"/> Kraftstoff			€																																																																		
<input type="checkbox"/> Flugzeug			€																																																																		
<input type="checkbox"/> Fernbus			€																																																																		
<input type="checkbox"/> Taxi			€																																																																		
<input type="checkbox"/> Hotel			€																																																																		
<input type="checkbox"/> Teiln.geb.			€																																																																		
<input type="checkbox"/>			€																																																																		
<input type="checkbox"/>			€																																																																		
<input type="checkbox"/>			€																																																																		
<input type="checkbox"/>			€																																																																		
<input type="checkbox"/>			€																																																																		
<input type="checkbox"/>			€																																																																		
<input type="checkbox"/>			€																																																																		
<input type="checkbox"/>			€																																																																		

Zuwendungen, die im dienstlichen Zusammenhang gewährt wurden (oder in **Flugkosten, Hotelkosten, Teilnehmergebühren** u. ä. enthalten sind)

- Verpflegung erhalten mit Datumsangabe	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, und zwar		<input type="checkbox"/> Frühstück	mal	<input type="checkbox"/> Mittagessen	mal	<input type="checkbox"/> Abendessen	mal
				am		am		am	
				am		am		am	
				am		am		am	
				am		am		am	
- Unentgeltliche Übernachtung	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, und zwar	mal, am	<input type="checkbox"/> von dritter Seite bezahlt					
				<input type="checkbox"/> bei Verwandten/Bekanntem					
- Honorar/Zuschuss	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	In Höhe von	€					

Ich versichere **pflichtgemäß** die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben:

Ort Datum Unterschrift des/der Reisenden

Bereits vom Institut bezahlt bitte Kopie beifügen	bitte unbedingt angeben	Freiwillig Kostenart	Freiwillig Kostenstelle	Freiwillig Fonds	Freiwillig Beleg-Nr.
Abschlag	€				
Flug/Fahrtkosten	€				
Mietwagen	€				
Teilnehmergebühren	€				
Hotelkosten	€				

sachlich richtig

Ort Datum Unterschrift und Amtsbezeichnung der Prüferin/des Prüfers der Dienststelle
(nicht der Reisekostenstelle)