

Reisekostenrechnung

Eingangsvermerk

Name, Vorname	Amtsbezeichnung/Vergütungsgruppe
Dienststelle (Institut)	Dienstort / Telefon
Vollständige Privatanschrift	Entfernung (Straßenkilometer) zwischen Wohnung und Dienststätte
Die Dienstreise wurde angeordnet/genehmigt am _____ durch _____	
Von der Universitätskasse Bochum	habe ich einen Abschlag in Höhe von _____ EUR erhalten
Ich bitte um Reisekostenvergütung auf das Konto	bei (Bank, Sparkasse, Postbank)
Bankleitzahl	bei Postbank: dort angegebenen Wohnort <ort3> <ort3> <ort3>
Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben.	Die eingesetzten Auslagen sind mir wirklich entstanden
..... Ort, Datum Unterschrift

Kostenberechnung
 Nach Zusammenstellung (umseitig – auf Blatt.....) zustehende Reisekostenvergütung: EUR
 Als Abschlag sind bereits am angewiesen: EUR
 Rechnerisch richtig: somit auszuzahlen/wiedereinzuziehen . _____ EUR

<p>Ruhr-Universität Bochum</p> <p>An die Universitätskasse in Bochum</p>	<p>Auszahlungsanordnung für Haushaltsjahr</p> <p>Buchungsstelle: Kapitel Titel Ord.-Nr.</p> <p>Auf Grund vorstehender Kostenberechnung sind an den Antragsteller</p> <p>_____ EUR _____ Cent</p> <p>in Buchstaben(unter 500 EURO entbehrlich, freies Feld durchstreichen)</p> <p>_____ EUR</p> <p>auszuzahlen und zu buchen.</p> <p>Sachlich richtig zugleich Im Auftrag</p> <p>..... Ort, Datum</p> <p>..... Unterschrift</p>
--	---

Kapitel: 05151	Titel: 54798	Ord.-Nr.:
Kostenart: 198		
Ort:	Datum:	
Sachlich richtig		

Reiseerläuterungen, Einzelangaben nach folgendem Muster		Zahl der Tage mit			Fahrkosten- erstattung § 5 LRRG	Weg- strecken- entschä- digung § 6 Abs. 1 – 3 LRRG	Mitnah- meent- schädi- gung § 6 Abs. 4 u. 5 LRRG	Nebenkostener- stattung § 9 LRRG		
a) Reise- antritt: Datum Uhrzeit	a) Hinfahrt von nach b) Beginn, Ende, Erläuterung d. Dienstgeschäftes c) unentgeltliche Verpflegung Frühstück (F), Mittagessen (M), Abendessen (A)	Tagegeld § 7 Abs. 1 LRRG für eine Abwesen- heitszeit von			Über- nach- tungs- kosten- erstat- tung 8LRRG a) EZ b) DZ c) Pau- schale	Ver- gütung nach a) § 7 Abs. 3 b) § 14 c) § 15 LRRG d) son- stige	a) Fahrkarte b) Mietwagen, Taxi usw. c) Bettkarte d) Platzkarte e) Fahrkosten am Dienst-, Wohn- und Geschäfts- ort f) Flugticket	a) privates Kfz (Benutzung aus triftigen Gründen) b) privates Kfz (Benutzung aus privaten Gründen) c) privates Fahrrad	a) Zahl der mitge- nom- menen Dienst- reisenden b) Dienst- gepäck mind. 40 kg c) km je mitge- nom- menen Dienst- reisenden Dienstgut	(in Sp. 2 erläutern und Belege beifügen)
b) Rück- kehr Datum Uhrzeit	am von bis Unterkunft vonbis d) Übernachtung in der eigenen Wohnung e) im eigenen Kfz mitgenommene Dienstreisende f) Sonstige Angaben, z.B. Erläuterung der Nebenkosten, Begründung für die Benutzung anderer als regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel, z.B. Mietwagen, Taxi g) Rückfahrt vonnach									
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
Verpflegungsabzug					Stunden zu€	Stunden zu€	Tage zu€	Nächte zu€	Tage zu€	
		Spalte 6								
		Spalte 7 u. 8			km	zu€				
		Verpflegungsabzug								
Sachlich richtig		von Dritter Seite erhalten								
..... (Unterschrift des Vorgesetzten)										
										insgesamt