



Universität Ulm
Dez. III / Abt. III-1
Personalservice
Helmholtzstr. 16

D - 89081 Ulm

Reisekostenabrechnung für Gäste / Externe

Personalien	Name, Vorname	Telefon (für Rückfragen in der Abteilung in der der Gast aufgenommen wird.):	
Anschrift	Straße, Wohnort		
Gastinstitut Univ. Ulm			
Bankver- bindung	Ich bitte um Überweisung Kreditinstitut BIC IBAN	Kontoinhaber (wenn nicht identisch mit dem Antragsteller/der Antragstellerin)	
Verbuch- ungsstelle	Haushaltsprogramm / Finanzstelle	Drittmittelprojektnummer	LRKG Anwendung LRKG lt. Projektvorgaben keine Anwendung LRKG lt. Projektvorgaben
Grund des Aufenthaltes	Gutachter / Berater Stipendiat (zukünftiger) Kooperationspartner Studierender sonstiger Gast	externes Mitglied der Berufungskommission Bewerber für eine Beschäftigung oder eine Ausbildung, der zur Vorstellung aufgefordert wurde Gastwissenschaftler mit Reisekostenzusage Gastvortragender mit Reisekostenzusage	

Hinweis:

1. Es erfolgt die Erstattung nach LRKG.
2. Die Benutzung von anderen als regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln (z.B. Taxi, Mietwagen usw.) ist zu begründen.
3. Bei einer einfachen Entfernung von nicht mehr als 100 km (z.B. Ulm – Stuttgart), kann nur der Bahntarif der billigsten Fahrkarte der allgemein niedrigsten Klasse (in der Regel 2. Klasse) erstattet werden.
4. Informationen zur Datenerhebung, Datenverarbeitung und zum Datenschutz können dem auf unserer Homepage unter der Rubrik „Datenschutz“ eingestellten Informationsblatt entnommen werden.
<https://www.uni-ulm.de/einrichtungen/zuv/dezernat-3/abt-iii-1-personalservice/>

		Fahrtkosten a) Fahrkarte Fahrschein Flugschein b) Sonstige (z. B. Taxi)	Wegstrecken a) Zahl der km	Hotelkosten WICHTIG: Nachweis beizufügen
Anreise	Anreise am von mit nach Privat Kfz. Nahverkehr Bahn (Klasse) Flugzeug Taxi (mit Begründung)			
Rückreise	Rückreise am von mit nach Privat Kfz. Nahverkehr Bahn (Klasse) Flugzeug Taxi (mit Begründung)			
Reise Erläuter- ungen				

Ich bestätige die Richtigkeit
meiner obigen Angaben!

Sachlich richtig:

Datum: _____

Unterschrift Reisende/r

Unterschrift
Einrichtungs-, Institutsleiter/in od. Dekan

Nur von der Abteilung III-1 / Personalservice auszufüllen:

I. Der Erstattungsbetrag nach LRKG beträgt _____ €.

rechnerisch richtig

Datum, Unterschrift Abt. III-1

II. Dezernat IV
zur weiteren Verwendung