

Reisekostenrechnung Bitte Zutreffendes ausfüllen oder ankreuzen, Nichtzutreffendes streichen		1.	Fachbereich/Dezernat
3.	Beschäftigte/r der Goethe-Uni Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> (Beamter)	2.	Kostenstelle/Projekt
4.	Name, Vorname	Telefonisch tagsüber erreichbar	

Bitte Zeilen 5 und 6 nur ausfüllen, wenn Sie nicht an der Goethe- Universität beschäftigt sind

5.	Geboren am	Geboren in
6.	Staatsangehörigkeit:	Familienstand:
7.	Straße: PLZ/ Wohnort:	Eigene Wohnung Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
8.	Dienstort:	Dienststelle:

Die Reisekosten sollen auf folgendes Konto überwiesen werden:

9.	Bankleitzahl: Kreditinstitut:	Kontonummer:
10.	Dienstreise <input type="checkbox"/> / Dienstgang <input type="checkbox"/> / Fortbildung <input type="checkbox"/> Angeordnet <input type="checkbox"/> / genehmigt <input type="checkbox"/> durch Die Genehmigung ist als Anlage beigelegt	
11.	Benutzung eines privateigenen Kfz <input type="checkbox"/>	Kraftrades oder Kabinenrollers <input type="checkbox"/>
12.	Benutzung des anerkannt privateigenen Kfz <input type="checkbox"/>	
13.	Besitz einer Bahn-Card Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	
14.	Ich habe erhalten: - unentgeltliche Unterkunft <input type="checkbox"/> - unentgeltliche Verpflegung <input type="checkbox"/> - Zuwendungen von dritter Seite (Geld oder geldwerte Vorteile) i. H. von Euro	
15.	Ich habe eine/n Fahrkarte <input type="checkbox"/> Flugschein <input type="checkbox"/> bereits erhalten durch	
16.	Ich habe einen Abschlag in Höhe von Euro erhalten	
17.	Ich versichere in Kenntnis der umstehenden Reiseerklärung und Hinweise die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden und der Angaben der Reisekostenrechnung. Die geltend gemachten Kosten sind mir wirklich entstanden. Datum: _____ Unterschrift	
18.	Sachlich richtig Datum: _____ Unterschrift des Vorgesetzten	

Ab hier füllt die Reisekostenstelle aus

1.	Als Abschlag sind ausgezahlt worden	Euro
2.	Somit noch auszuzahlen- anzunehmen -	Euro
3.	Bei Punkt 10. ist § 24 HRKG zu prüfen, ggf. weitere Angaben vom DR erforderlich	
4.	Sachlich – und – Rechnerisch richtig Datum _____	Unterschrift _____

