

Antrag auf Erstattung von Reisekosten für Gastdozenten
Ref. III/2 - Reisekosten

Fakultät/Fachbereich/Institut/Lehrstuhl	E-Mail
	Telefonnummer

Name und Datum der Veranstaltung

<p>Angaben zur Person</p> <p>Name: _____</p> <p>Vorname: _____</p> <p>Privatadresse: _____</p> <p>Beruflich tätig bei: _____</p> <p>Reiseantritt in: _____</p> <p>Reiseantritt (Datum/Uhrzeit): _____</p> <p>Rückreise (Datum/Uhrzeit): _____</p>	<p>Raum für Anmerkungen</p>
--	------------------------------------

<p>Höhe der zu zahlenden Vergütung</p> <p>Bahn: _____ Euro</p> <p>Flug: _____ Euro</p> <p>Taxi: _____ Euro</p> <p>PKW*: _____ abzurechnende Kilometer _____ Euro</p> <p>Hotel**: _____ Euro</p> <p>ggf. Begründung: _____</p> <p>Kurs-/Kongressgebühr: _____ Euro</p> <p>Tagegeld: _____ Euro</p> <p>Gesamtbetrag: _____</p>	<p>Hinweise zur schnelleren Bearbeitung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alle Belege sind beizufügen. - Kleine Belege sind auf ein DIN-A4-Papier zu kleben. - Wenn Gastdozent beruflich bei der bei der Universität Regensburg tätig ist: genehmigten Dienstreiseantrag beifügen. - Restaurantbelege/Bewirtschaftungsbelege werden nicht erstattet. - Honorare werden nicht über dieses Formular verrechnet.
---	--

<p>Die Vergütung soll überwiesen werden an:</p> <p>Name des Kontoinhabers (falls abweichend): _____</p> <p>Bank (Name und Ort): _____</p> <p>IBAN: _____</p> <p>BIC: _____</p>	<p>Regensburg, den</p> <p>.....</p> <p>Unterschrift des Antragstellers</p>
---	--

* 0,25 ct/km bei PKW-Nutzung ohne triftigen Grund. 0,40 ct/km bei PKW-Nutzung mit triftigem Grund
 ** 90 Euro pro Nacht/Städten mit <300.000 Einwohnern und 120 Euro pro Nacht/Städten mit >300.000 Einwohnern. Höhere Kosten stets begründen.

Kapitel	Titel	Kostenstelle/Projekt		<p>Sachlich und rechnerisch richtig mit Euro</p> <p>Regensburg, den</p> <p>.....</p> <p>Unterschriftenfeld (KST-Inhaber oder Feststellungsbefugter)</p>
AA/Semester	KoA	KoTr.	ZP	
Auftrag-Nr.				