

Deutsche Universität für Verwaltungswissenschaften Speyer

Reisekosten- und Honorarabrechnung

Titel und Datum der Veranstaltung: _____
--

Sehr geehrte Referentin, sehr geehrter Referent,

bitte füllen Sie diesen Fragebogen aus, der die zur Abrechnung Ihrer Reisekosten benötigten Angaben enthält:

Name, Vorname, Dienstbezeichnung: _____

PLZ, Wohnort, Straße: _____

Telefon Nr. dienstl.: _____ privat: _____

Bankverbindung: _____

BIC : _____ **IBAN:** _____

(BIC & IBAN bitte vollständig und gut lesbar angeben !)

Diese Spalten werden von der Verwaltung
der Universität ausgefüllt

Tagegeld

Abfahrt vom Wohnort (Datum, Uhrzeit): _____

Rückkunft am Wohnort (Datum, Uhrzeit): _____

von Amts wegen unentgeltlich zur Verfügung gestellte Verpflegung:

Frühstück Mittagessen Abendessen

Übernachungskosten

Unterbringung im Wohnheim der Universität

Unterbringung in einem Hotel (bitte Rechnung beifügen): _____

Fahrtkosten

Fahrt mit PKW (gefahrte Kilometer: _____ km)

Bahnbenutzung
Preis der Fahrkarte (bitte Beleg beifügen): _____

gegebenenfalls Zuschläge (bitte Beleg beifügen): _____

Taxi-Kosten (bitte Beleg beifügen u. begründen): _____

Sonstige Fahrtkosten (bitte Beleg beifügen): _____

Honorar:	€
€	
€	
€	
€	
€	
€	
€	
Reisekosten:	€
Endsumme:	€

Ort, Datum, Unterschrift _____

Fragen zu Ihrer Abrechnung beantwortet Ihnen gerne Herr Stephani (Wohnheim, Zi. Nr. 9). Bei ihm oder bei den Mitarbeiterinnen des Tagungssekretariats (Frau Niedermeier, Frau Fouquet) können Sie dieses Formular abgeben.
--

Absender:

Datum:

Deutsche Universität für
Verwaltungswissenschaften Speyer
z. Hd. Herrn Harald Stephani
Postfach 14 09

67346 Speyer

Sehr geehrter Herr Stephani,

beiliegend übersende ich Ihnen meine Reisekostenabrechnung.

Mit freundlichen Grüßen