

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):

Ort, Datum, Unterschrift

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

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