

<i>Hier bitte nur die schattierten Felder ausfüllen</i>		<b>Auszahlungsanordnung für Reisekosten</b>		Beleg-Nr.
<b>Universität Regensburg</b>		<b>An die Staatsoberkasse Bayern in Landshut</b>		
07 Empfänger (Name, Vorname) -27-				
Org.-Stammnummer (s.Gehaltsabrechnung)	08 Straße, Haus-Nr. -20-	09 Postleitzahl, Ort -20-		
11 Kurzbezeichnung des Kreditinstituts	12 BIC	13 IBAN		
01 <b>Buchungsstelle (bzw. Projekt-Nr.)</b>	02 Anordnungsstellen-Nr. -13- <b>152101-2</b>	05 Betrag (EUR)	10 Art der Zahlung 1 = bar 2 = postbar 5 = Verrechnung	
14 Verwendungszweck für Empfänger -27-	04 HÜL-A Nr. -5-	Namensz.	21 Verrechnungsbetrag -13-	
22 Abschlags-Schl. 1 = 1. Abschl.-Zahlung 2 = weitere Abschl.-Zahlung 9 = Schlusszahlung	03 Abschlags-Nr. -7-		23 Summe der abger. Abschl.z. (EUR)	
Haushaltsjahr	15 Fällig am	Betrag von Summe 5 in Worten (ab 1.000 EUR)		

<b>nur von der berechnenden Stelle auszufüllen</b>		
Berechnung der Reisekostenvergütung und Begründung der Ausgabe (VV Nr. 10 zu Art. 70 BayHO):		
Tagegeld für eintägige Dienstreisen/Fortbildungsreisen	_____ Tag(e) zu _____ EUR	_____ EUR
Tagegeld für mehrtägige Dienstreisen/Fortbildungsreisen	_____ Tage zu _____ EUR	_____ EUR
Tagegeld für mehrtägige Dienstreisen/Fortbildungsreisen	_____ Tage zu _____ EUR	_____ EUR
Tagegeld für mehrtägige Dienstreisen/Fortbildungsreisen	_____ Tage zu _____ EUR	_____ EUR
Übernachtungsgeld lt. Beleg ohne Frühstück	_____ Nächte zu _____ EUR	_____ EUR
Übernachtungsgeld pauschal	_____ Nächte zu _____ EUR	_____ EUR
Fahrkosten		_____ EUR
Wegstreckenentschädigung	_____ km zu _____ EUR	_____ EUR
Mitnahmeentschädigung	_____ km zu _____ EUR	_____ EUR
Nebenkosten _____		_____ EUR
		_____ EUR
	Summe	_____ EUR
Ab: Zuwendungen von dritter Seite (Art. 3 Abs. 3 BayRKG) _____		_____ EUR
_____ v. H. des Trennungstagegeldes _____ EUR für folgende Tage _____		_____ EUR
Abschlag vom _____		_____ EUR
<b>noch auszuzahlen / wiedereinzuziehen (rot)</b>		_____ EUR

Sachlich richtig - und - rechnerisch richtig		<b>Prüfungsvermerk</b> (VV Nr. 12.4/Art. 79 BayHO):	
Regensburg, den .....		1. Geprüft	
..... Unterschrift (VV Nrn. 11-19 u. 20.1.2/Art. 70 BayHO)		2. Auszuzahlen / zu verrechnen mit	
Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszuzahlen und zu buchen. Betriebsmittel stehen, soweit erforderlich, zur Verfügung (VV Nr. 6.2 bzw. 8 zu Art. 43 BayHO).		Bh	Buchungsstelle
Regensburg, den .....			ASt-Nr.
.....		*	
Unterschrift des Anordnungsbefugten		Bh _____ Namensz. _____	
.....		* Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite	
<b>Betrag erhalten</b>	<b>Bescheinigung</b> (VV Nr. 48 zu 70 BayHO):		Eingangsstempel der Kasse
$\pi$ in bar	Ausgezahlt durch	$\pi$ Verrechnung	
$\pi$ durch Scheck der .....		$\pi$ Lastschrifteinzug	
.....		$\pi$ Überweisung	
Ort, Datum, Unterschrift	am	Kreditinstitut	
.....	.....	.....	
Zahlstellenbuch Nr. ....	Unterschrift: .....		
Titelverzeichnis Nr. ....			

**Antrag auf Erstattung der Reisekosten** (ggf. Beiblatt verwenden)

**Vor- und Zuname**

Eigener Hausstand (Wohnung mit Kochgelegenheit, die zur Zubereitung warmer Mahlzeiten benutzt wird und mit eigenen Möbeln sowie sonstigen Haushaltsgegenständen ausgestattet ist):  ja  nein

Trennungsgeld wurde mir bewilligt mit Schreiben vom \_\_\_\_\_ für die Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

I. Anreise		Tagegeld für a) eintägige Dienstreisen b) eintägige Fortb.Reisen c) mehrtägige Dienstreisen d) mehrtägige Fortb.-Reisen e) Verzicht auf TG	Übernachtung über 60/90 € immer mit Begründung	Fahrkosten a) Bez.Klasse b) Fahrkarten, Fahrschein, Flugschein c) Zuschlag d) Bettkarte e) Platzkarte f) Sonstiges	Wegstreckenentschädigung a) Pkw aus triftigem Gr. b) Pkw ohne triftigem Gr. c) Zahl der Mitreisenden d) Km je Mitreisendem	Nebenkosten (Art der Nebenkosten); notwendige Begründungen unter Punkt VI ergänzen
am _____ um _____	<input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle					
von der _____	.....					
<b>Verkehrsmittel</b> von _____ nach _____	.....					
II. Aufenthalt am Geschäftsort						
Beginn des Dienstgeschäfts	am _____ um _____		Euro	Euro	Km	Euro
Ende des Dienstgeschäfts	am _____ um _____					
Fahrkosten am Geschäftsort für die gesamte Dauer des Aufenthaltes:	<input type="checkbox"/> Privat-Kfz <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> .....					
III. Rückreise						
Rückreise	am _____ um _____					
<b>Verkehrsmittel</b> von _____ nach _____	.....					
Ankunft an der _____	<input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Dienststelle					
am _____ um _____	..... <b>Uhr</b>					
<b>Summe</b>						

**IV. Auslandsreise**

Ort, Datum und Uhrzeit der einzelnen Grenzübertritte/Landungen

Hinreise: \_\_\_\_\_  
Rückreise: \_\_\_\_\_

**V. Zuwendungen (auch bei Verzicht von Tagegeld ausfüllen)!**

Im Zusammenhang mit dieser Reise erhielt ich

Fahrkostenerstattung	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, in Höhe von _____ für _____
kostenlose Übernachtung	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja,
unentgeltliche Verpflegung	Frühstück	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, am/vom _____
	Mittag	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, am/vom _____
	Abend	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, am/vom _____
Mahlzeiten im Flugzeug	Frühstück	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, am/vom _____
	Mittag	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, am/vom _____
	Abend	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, am/vom _____
in Tagungsgebühr enthalten	Übernachtung	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, am/vom _____
	Frühstück	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, am/vom _____
	Mittag	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, am/vom _____
	Abend	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, am/vom _____

**VI. Begründungen jeglicher Art (ggf. auf gesondertem Blatt erläutern):**

Ich habe einen Abschlag erhalten:  nein  ja . und zwar in Höhe von Euro \_\_\_\_\_  
Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit der Angaben und bitte um Zahlung auf oben genanntes Konto.

**Regensburg, den** \_\_\_\_\_

Ort, Datum

Unterschrift