

Abrechnung der Dienstreise - ERASMUS

Angaben zur Person	
Vorname/Zuname:	
Institut/Organisationseinheit:	
Angaben zur Dienstreise	
Reiseziel (Ort / Land):	
von (TT.MM.JJJJ):	bis (TT.MM.JJJJ):
Kosten	
<input type="checkbox"/> Bahn	€
<input type="checkbox"/> Mit Bahncard	<input type="checkbox"/> Ohne Bahncard
<input type="checkbox"/> 1. Klasse	<input type="checkbox"/> 2. Klasse
<input type="checkbox"/> PKW (Kilometergeld lt. RGV)	km
<input type="checkbox"/> Flugzeug	€
<input type="checkbox"/> Sonstige Verkehrsmittel	€
<input type="checkbox"/> Nächtigungskosten	€
Datum	Unterschrift der Mitarbeiterin/ des Mitarbeiters
Datum	Unterschrift des/der fd Erasmus Programm Verantwortlichen
Genehmigung durch das Rektorat	
<input type="checkbox"/> Die Abrechnung wird antragsgemäß genehmigt.	<input type="checkbox"/> Die Abrechnung wird nicht genehmigt
Gesamtsumme: _____ €	
davon: _____ € auf Innenauftrag <input type="checkbox"/> Dozenten aus <input type="checkbox"/> Sokrates _____ € auf Rektoratsbudget	
Datum	Unterschrift

Beilage:

Belege im Original

<input type="radio"/> Eingangsrechnung	<input type="radio"/> Ausgangsrechnung
Kostenstelle :	_____
Innenauftrag :	_____
Anlagen-Nr. :	_____
Datum :	_____
sachl. techn. richtig	Anordnungsbefugte/r