

A...kademie der bildenden Künste Wien

Abrechnung einer Erasmus+ Mobilität (Dienstreise)

Hilfestellung und Erläuterungen zum Ausfüllen: [Link zu den Ausfüll-Hilfen](#)

Bitte speichern Sie das Formular, damit Sie es nach dem Ausfüllen in Smart Workflow hochladen können.

Angaben zur Person		
Vorname/Zuname:		
Institut/Organisationseinheit:		
Angaben zur Dienstreise		
Reiseziel (genauer Ort, und Land):	PLZ:	
von (TT.MM.JJJJ):	bis (TT.MM.JJJJ):	
Abfahrt (Datum/Uhrzeit)	Grenzübertritt (Datum/Uhrzeit) bei Flugzeug Abflugzeit	
Ankunft (Datum/Uhrzeit)	Grenzübertritt (Datum/Uhrzeit) bei Flugzeug Abflugzeit	
Kosten		
Verkehrsmittel	Zeitkarten Bahn Österreich	
Bahn Überlandbus Flugzeug PKW, Kilometeranzahl sonstiges	keine Klimaticket ÖBB Vorteilskarte Classic ÖBB Vorteilskarte 66	
	mitfahrende Kolleg_in Anzahl	
Art der Abrechnung Reisekosten:		
nach Eckkosten mit Belegen		
Reise- und Aufenthaltskosten:		
Fahrtkosten Bahn/Bus/Flug		
Kosten sonstige Verkehrsmittel		
Veranstaltungs-/Kongressgebühren		
Tagesdiäten (Anzahl der Tage)		
*abzüglich Frühstück (Anzahl)		
*abzüglich Mittagessen (Anzahl)		
*abzüglich Abendessen (Anzahl)		
Nächtigungskosten		
laut Hotelrechnung - Betrag angeben		
Ich erkläre hiermit, die gegenständlichen Belege nicht an anderer Stelle zur Refundierung eingereicht zu haben bzw. einzureichen und diese auch nicht steuerlich geltend zu machen.		

*bitte eintragen, wenn z.B. Frühstück im Hotelpreis inkludiert, (Teil-)Verpflegung in den Veranstaltungsgebühren inkludiert, etc.

Anmerkungen: