universität innsbruck
Personalabteilung

REISEKOSTENERSATZ FÜR FREISTELLUNG ODER DIENSTGANG

☐ Freistellung beantragt
☐ Dienstgang (kurze Abwesenheit vom Dienstort bis zu einem Arbeitstag)

Allgemeine Daten

Name: _____

Wohnort: _____

Institut / Organisationseinheit: _____

Ziel der Reise: _____

Grund der Reise: _____

Beginn der Reise: Datum: _____ Uhrzeit: _____ Ende der Reise: Datum: _____ Uhrzeit: _____

Umfasst der Zeitraum der Freistellung auch Urlaubstage: ☐ nein ☐ ja, Datum: _____

Kostenträger : ☐ Kostenstelle: _____ ☐ Innenauftrag: _____ ☐ PSP-Element: _____

Kostenaufstellung

	Betrag	Anmerkung (Kostenträger)
Summe	€ 0,00	

Der/Die Rechnungsleger/in bestätigt mit seiner/ihrer Unterschrift die sachliche Richtigkeit der Abrechnung. Unrichtige Angaben können dienstrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Bitte beachten Sie, dass

- nur tatsächlich im Rahmen der Reise angefallene **notwendige Spesen** (z.B. keine privaten Aufenthalte, etc.) verrechnet werden dürfen
- die Rechnungslegungsfrist **6 Monate** beträgt
- alle Kosten mit **Originalrechnungen** belegt werden müssen

Name der unterzeichnenden Person	Datum	Unterschrift
Rechnungsleger/in (bitte in lesbarer Schrift)		
Zeichnungsberechtigte/r (Projektleiter/in, Institutsleiter/in) (bitte in lesbarer Schrift)		
Dekan/in (bitte in lesbarer Schrift; nicht erforderlich bei Verrechnung über Projektgelder)		