

Dienstreiserechnung

(nicht für Studierende, freie Dienstnehmer, Reisekostenzuschüsse)



Persönliche Daten
Name
Adresse

Eingangsvermerke:

Zutreffendes bitte ankreuzen ☑!

Reiseziel	Kostenstelle:	
Reisezweck	Fortbildung: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Abfahrt vom Dienstort <input type="checkbox"/> Salzburg <input type="checkbox"/> Innsbruck	Datum	Uhrzeit
Ankunft im Dienstort <input type="checkbox"/> Salzburg <input type="checkbox"/> Innsbruck	Datum	Uhrzeit

Bei Auslandsdienstreise					
1. Grenzübertritt	Datum	Uhrzeit	2. Grenzübertritt	Datum	Uhrzeit
3. Grenzübertritt	Datum	Uhrzeit	4. Grenzübertritt	Datum	Uhrzeit

Fahrtkosten	
ÖBB-Ticket von der Personalabteilung erhalten <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Fahrtkosten bereits vergütet <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
<input type="checkbox"/> Kostenübernahme von dritter Stelle:	
Reisekosten	Aufenthaltskosten
Mahlzeiten	
<input type="checkbox"/> sonstiges	

Nächtigung	<input type="checkbox"/> mit Hotelbeleg	<input type="checkbox"/> privat bzw. ohne Beleg
-------------------	---	---

Abrechnung per Dienstreiseantrag genehmigungspflichtiger Kosten						
<input type="checkbox"/> Privat PKW	verwendetes KFZ				amtl. Kennzeichen	
	Beginn der Fahrt		Ende der Fahrt			
Tag	Ort	km-Stand	Ort	km-Stand	gefahrte km	Reiseweg
<input type="checkbox"/> Flug nach (Boardingkarte beilegen):						

<input type="checkbox"/> sonstiges

Belege

Abrechnung
(nur von der Personalabteilung auszufüllen)

Art der Kosten:	Betrag:

Notizen:

Hinweis:

Gemäß Beschaffungsrichtlinien der Universität Mozarteum Salzburg (Mitteilungsblatt vom 19.02.2020) sind Dienstreisen mit voraussichtlichen Kosten von EUR 400,00 (inkl. USt) und darüber vom jeweils zuständigen Rektoratsmitglied vorherig zu genehmigen.

.....
Unterschrift

Genehmigungsberechtigte / Genehmigungsberechtigter

.....
Unterschrift

Rechnungslegerin / Rechnungsleger