

Persönliche Daten:

Nachname	
Vorname	
Institution / Hochschule	
Bereich	
Geschäftliche Anschrift (Straße, PLZ und Ort)	
Private Anschrift (Straße, PLZ und Ort)	
E-Mail	
Telefon	
Name des Kreditinstitutes	
IBAN	
BIC	

Daten zur Dienstreise:

Reisezweck	
Datum der Veranstaltung	
Datum der Hinreise	
Datum der Rückreise	

Ich bitte um Erstattung folgender entstandener Reisekosten:

Hotel	€
Zugtickets	€
Flüge	€
Öffentliche Verkehrsmittel	€
Taxi	€
Sonstiges	€
GESAMT	€

Hiermit bestätige ich die Richtigkeit meiner Angaben. Die Belege im Original mit diesem vollständig ausgefüllten Formular werde ich unverzüglich nach Dienstreise dem SPP 2122-Sekretariat per Post an unten angegebene Adresse zukommen lassen:

Ort, Datum

Unterschrift

Kontakt Daten SPP 2122-Sekretariat

Dr. Tobias Teckentrup
 NanoEnergieTechnikZentrum
 Carl-Benz-Str. 199
 47057 Duisburg

Telefon: 0203 / 379 - 8178
 E-Mail: tobias.teckentrup@uni-due.de

Hinweise zur Erstattung von Reisekosten

Übernachungskosten

Es werden maximal 80 € pro Nacht erstattet.
Die Hotelrechnung muss zwingend auf die UDE ausgestellt sein:
Universität Duisburg-Essen
Technische Chemie I
Universitätsstr. 7
45141 Essen

Reisen mit der Bahn

Neben den Kosten für die Fahrkarte können auch die Kosten für eine Sitzplatzreservierung oder das Zahlungsmittelentgelt anerkannt werden. Die Nutzung eines ICEs kann zuerkannt werden, wenn hierdurch eine erhebliche Zeitersparnis erzielt wird. Bitte denken Sie daran, dass die Kosten der ersten Klasse nur in begründeten Ausnahmefällen übernahmefähig sind. Bitte begründen Sie dies schriftlich ausführlich. Unter triftige Gründe fällt z.B. nicht das Aktenstudium während der Fahrt. Es wird nach dem Landeskostenreisegesetz (LKR) abgerechnet.

Reisen mit dem Flugzeug

Flugkosten können nur insoweit erstattet werden, als die Benutzung des Flugzeuges für die Durchführung der Reise notwendig war. Häufig lässt sich durch einen Flug auch die Reisedauer erheblich verkürzen. Es steht Ihnen ebenfalls frei das Flugzeug zu wählen, wenn die Kosten geringer sind, als bei der Nutzung von anderen Beförderungsmitteln. Bitte beachten Sie, dass auch bei Flügen lediglich die Kosten der niedrigsten Klasse anerkannt werden können.

Wegstreckenentschädigung

Sofern Sie die Dienstreise mit einem privaten PKW durchführen, können Sie eine Wegstreckenentschädigung beanspruchen. Diese beträgt bei Fahrleistungen bis 50 Kilometer 30 Cent je Kilometer und für jeden weiteren Kilometer 20 Cent, höchstens jedoch 100 €. Die Begrenzung gilt nicht, wenn Sie Ihr PKW mit triftigem Grund nutzen. Hierfür wird eine Wegstreckenentschädigung in Höhe von 30 Cent je Kilometer gewährt. Notwendige Gründe können sowohl dienstlicher (z.B. erhebliche Zeitersparnis, Mitnahme von Personen aus dienstlichen Gründen, schweres oder sperriges Dienstgepäck) als auch persönlicher Natur (z.B. Körperbehinderung) sein. Selbstverständlich wird die große Wegstreckenentschädigung ebenfalls anerkannt, sofern geeignete regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht zur Verfügung stehen.

Nutzung eines Taxis

Die Kostenübernahme bei der Nutzung eines Taxis unterliegt strengen Voraussetzungen. Als Grund kann anerkannt werden, wenn der Geschäftsort nicht mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln zu erreichen ist und das Zurücklegen einer Fußwegstrecke unzumutbar ist. Auch körperliche Beeinträchtigungen des Reisenden oder die Mitnahme von umfangreichem Gepäck werden berücksichtigt. Bloße Ortskenntnis oder das Tragen von Handgepäck begründen keinen Anspruch auf Erstattung der Kosten.