A...kademie der bildenden Künste Wien

Eingangsstempel

# Abrechnung der Dienstreise – Erasmus+

|  |
| --- |
| **Angaben zur Person**  |
| Vorname/Zuname:  |
| Institut/Organisationseinheit:  |
| **Angaben zur Dienstreise**  |
| Reiseziel (PLZ/Ort / Land):  | PLZ:  |
| von (TT.MM.JJJJ):  | bis (TT.MM.JJJJ):  |
| **Bahn / PKW**  |
| Abfahrt (Datum/Uhrzeit)  | Grenzübertritt (Datum/Uhrzeit)  |
| Ankunft (Datum/Uhrzeit)  | Grenzübertritt (Datum/Uhrzeit)  |
| **Flugzeug**  |
| Abflug (Datum/Uhrzeit) Beginn der Dienstreise  |
| Landung (Datum/Uhrzeit) Ende der Dienstreise  |
| **Kosten**  |
| Bahn  | €  |
| Mit Bahncard  | Ohne Bahncard  |
| 1. Klasse (nur mit Nachweis) | 2. Klasse |
| PKW (Kilometergeld lt. RGV)  |  km  |  Beförderungszuschuss  |
| Mitfahrende Kolleg\_innen  |
| Flugzeug  | €  |
| Sonstige Verkehrsmittel  | €  | Taxi: €  | Begründung:  |
| Tagesdiäten  | Anzahl der Tage:  |
| Offizielle Einladung zum  |
| Frühstück  | Mittagessen  | Abendessen  |
| Nächtigungskosten  | €  |
|  |  |
| Datum: | Unterschrift der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters |
| Datum: | Unterschrift Abteilungsleiterin International Office |
|  |  |
| **Genehmigung durch das Rektorat** |  |
| [ ]  Die Abrechnung wird antragsgemäß genehmigt. | [ ]  Die Abrechnung wird nicht genehmigt |  | Die Abrechnung wird nicht genehmigt |
| Gesamtsumme: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ €Diäten Anzahl der Tage \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_davon: \_\_\_\_\_\_\_\_€ auf Innenauftrag [ ]  P7027\_ERAS3/23E+ STA [ ]  P7027\_ERAS3/23E+ STTdavon: \_\_\_\_\_\_\_\_€ auf Innenauftrag [ ]  P7027\_ICM/23ICM+ STA [ ]  P7027\_ICM/23ICM+ STT |  |  |
| Datum: Unterschrift Rektor |   |  |

Ich erkläre hiermit, die gegenständlichen Belege nicht an anderer Stelle zur Refundierung eingereicht zu haben bzw. Einzureichen und diese auch den steuerlich geletend zu Machen.

Beilage:

Belege im Original