**Erasmus-Dienstreisekostenabrechnung 24/25**

*(Dieses Dokument bitte zwingend elektronisch ausfüllen, ausdrucken und mit Unterschriften im Original zusammen mit dem Original des genehmigten Dienstreiseantrags per Hauspost an das RIH übersenden.)*

Name des/der Reisenden:

Tel.-Nr. (für Rückfragen):

Mobilitätsart: Dozentenmobilität STA

Ort, an dem die Hinreise begonnen hat:

Dienstort im Ausland:

Ort, an dem die Rückreise endete:

Exakter Beginn der Hinreise ab Wohnung: TT.MM.JJ um ??:?? Uhr

Exaktes Ende der Hinreise am Dienstort: TT.MM.JJ um ??:?? Uhr

Exakter Beginn des Dienstgeschäfts am Dienstort im Ausland: TT.MM.JJ um ??:?? Uhr

Exaktes Ende des Dienstgeschäfts am Dienstort im Ausland: TT.MM.JJ um ??:?? Uhr

Exakter Beginn der Rückreise ab Dienstort: TT.MM.JJ um ??:?? Uhr

Exaktes Ende der Rückreise (Wohnung): TT.MM.JJ um ??:?? Uhr

Wurde der Großteil der Gesamtwegstrecke hin und zurück „grün“ oder „nicht-grün“ zurückgelegt? (mehr als 50% der Gesamtwegstrecke):  „grün“ (Bus/Bahn)  „nicht-grün“ (Flugzeug/Auto/Schiff)

Was war ihr Hauptverkehrsmittel (womit haben Sie insgesamt die meisten Kilometer zurückgelegt)?

Bus  Bahn  Flugzeug  Auto  Schiff

Weitere Reiseerläuterungen (optional):

Wohnanschrift des/der Reisenden:

Straße:

PLZ/Ort:

Ich bitte den Betrag zu überweisen an:

Kontoinhaber/in (Name):

IBAN:

BIC:

Sachlich richtig:

Datum + Unterschrift Fachvorgesetzte/r (auch bei Professor/innen)

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben:

Datum + Unterschrift des/der Antragstellenden / Reisenden

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Von der bearbeitenden Stelle (RIH) auszufüllen!**

Anzahl insg. geförderter Tage: davon aktive Tage: davon Reisetage:

x  180 €  160 €  140 € + Reisekostenpauschale in Höhe von:

= Gesamtsumme: €