



**Universität Ulm**  
**Dez. III / 3-1**  
**Helmholtzstr. 16**  
**D - 89081 Ulm**

**Reisekostenabrechnung für  
Gastwissenschaftler**

<b>Personalien</b>	Name, Vorname
	Telefon (für Rückfragen in der Abteilung in der der Gast aufgenommen wird.):

<b>Anschrift</b>	Wohnung:
	Dienststelle/-Ort (in der der Gast aufgenommen wird.):

<b>Bankverbindung</b>	Ich bitte um <input type="checkbox"/> Überweisung		
	Kto-Nr.:	BLZ:	Kreditinstitut:
	BIC:	IBAN:	
	Kontoinhaber <small>(wenn nicht identisch mit dem Antragsteller/der Antragstellerin)</small>		

**Hinweis:**

- Die Benutzung von anderen als regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln (z.B. Taxi, Mietwagen usw.) ist zu begründen.
- Bei einer einfachen Entfernung von nicht mehr als 100 km (z.B. Ulm – Stuttgart), kann nur der Bahntarif der billigsten Fahrkarte der allgemein niedrigsten Klasse (in der Regel 2.Klasse ohne ICE-Zuschlag) erstattet werden.

		<b>Fahrtkosten</b>	<b>Wegstrecken</b>	<b>Hotelkosten</b>
		a) Fahrkarte Fahrschein Flugschein b) Sonstige (z. B. Taxi)	a) Zahl der km	<b>WICHTIG: Nachweis beizufügen</b>
<b>Anreise</b>	Anreise am			
	von _____ nach _____ mit _____ Privat Kfz. <input type="radio"/> Bus, Straßenbahn, U-Bahn etc. <input type="radio"/> Bahn (Klasse _____) <input type="radio"/> Flugzeug			
<b>Rückreise</b>	Rückreise am			
	von _____ nach _____ mit _____ Privat Kfz. <input type="radio"/> Bus, Straßenbahn, U-Bahn etc. <input type="radio"/> Bahn (Klasse _____) <input type="radio"/> Flugzeug			
<b>Erläuterungen</b>				

Ich bestätige die Richtigkeit meiner obigen Angaben!

Sachlich richtig:

Datum: \_\_\_\_\_  
Unterschrift Reisende/r

\_\_\_\_\_  
Unterschrift  
Einrichtungs-, Institutsleiter/in od. Dekan