



Universität Ulm  
Dezernat III/Abt. III-1  
Personalservice  
Helmholtzstr. 16

**Erklärung und Abrechnung der  
Lehrveranstaltungen an der  
Universität Ulm**

89069 Ulm

Ich erkläre hiermit, dass ich folgende Lehrveranstaltung abgehalten habe:

<b>Name</b>	
<b>Anschrift des/der Lehrbeauftragten</b>	
<b>Thema der Veranstaltung einschl. Zahl der abgehal- tenen Einzelwochenstunden</b>	
<b>Semester</b>	<input type="checkbox"/> Sommersemester <input type="checkbox"/> Wintersemester /
<b>Fakultät / Institut</b>	
<b>Teilnahme</b>	Die Lehrveranstaltung(en) wurde(n) von <input type="checkbox"/> weniger als 5 <input type="checkbox"/> <b>mehr als 5</b> ordentlichen Studierenden durchschnittlich besucht.
<b>Bankverbindung</b>	IBAN*: Institut: SWIFT/BIC*: Steuernummer: <small>* IBAN und SIWFT/BIC können Sie bei Ihrem Kreditinstitut erfragen oder auf ihren Kontoauszügen ersehen.</small>



### Nachweis zur Vergütung der Reisekosten:

Gemäß den mir zugesagten Reisekosten im Rahmen des o. g. Lehrauftrages mache ich hiermit folgende Kosten geltend:

<b>Übernachtungsgeld</b> (wenn erforderlich)	Bitte Rechnungen beifügen.
---	----------------------------

<b>Fahrtkosten</b>	<input type="checkbox"/> mit eigenem PKW von _____ nach _____ gefahrte km hin und zurück = _____ x _____ Tage = _____ km
	<input type="checkbox"/> mit öffentlichen Verkehrsmitteln an folgenden Tagen
	Bus/Straßenbahn/U-Bahn _____ €
	Bahn _____ €
	Nebenkosten (Taxi etc., bitte begründen) _____ €

Ich bestätige die Richtigkeit der obigen Angaben!

**Sachlich richtig**

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Lehrbeauftragter

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Institutsleiter

**Hinweis:**

Die Erklärung über die tatsächlich geleisteten Einzelstunden ist am Ende des Lehrauftrags, spätestens zum Ende des Semesters, in dem der Lehrauftrag gehalten wurde, der Abteilung III-1 zur Abrechnung vorzulegen. Reisekosten werden nach den Regelungen des Landesreisekostengesetzes erstattet. Dementsprechend muss die Abrechnung der Reisevergütungen innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Abschluss des Semesters vorgelegt werden; ansonsten ist eine Erstattung leider nicht mehr möglich.

<b>Bearbeitung durch die Abteilung Personalservice</b>	
Es stehen zu:	
Übernachtungsgelder	_____ €
Fahrtkosten	_____ €
Sonstiges	_____ €
<b>Gesamtsumme</b>	_____ €
<b>Sachlich und rechnerisch richtig</b>	
Datum _____	_____ Unterschrift Sachbearbeiter/in