



Universität Ulm
Dezernat IV Finanzen
eigenbelege@uni-ulm.de (ausschließlich)

- Formular nicht änderbar abspeichern, z.B. im pdf/A-Format bzw. mit „Microsoft Print to PDF“ -

Erstattung von Repräsentations- und Bewirtungskosten für die Universität Ulm

Nicht für Erstattung von Auslagen bzw. Reisekostenabrechnungen!

Referenz*			
Antragsteller		Datum*	
Name*		Titel	
Privatadresse			
Straße* + Nr.*			
PLZ* + Stadt*		Land*	
Bankverbindung			
IBAN* oder Kontonummer**			
(Bitte in 4er-Blöcken angeben)		BIC**	
Für Rückfragen			
eMail-Adresse*		Telefon	
Finanzierung			
Kostenstelle* mit Haushaltsprogramm oder Drittmittelprojekt*			

* = Pflichtangaben ** = Pflichtangabe bei einer ausländischen Bankverbindung

Referenz* = eindeutige Identifikation der Erstattung, z.B. „Name-Monat/Jahr“

Antrag kann nur bearbeitet werden, wenn alle Pflichtangaben gefüllt sind!

Folgende Kosten sind von mir aus privaten Mitteln verauslagt worden:

Nr.	Datum	Beschreibung	ausgelegter Betrag / EUR ***
1			
2			
3			
4			
5			

Gesamtbetrag	
--------------	--

*** bei Nicht-EUR-Beträgen bitte Fremdwährung mit angeben

Ich versichere die Richtigkeit der Angaben, insbesondere dass diese Aufwendungen aus dienstlichem Anlass entstanden sind und die aktuelle Richtlinie für Repräsentations- und Bewirtungskosten eingehalten wurde.

Weitere wichtige Hinweise, die zu beachten sind:

Für jeden ausgewiesenen Einzelposten ist eine Rechnung mit entsprechendem Zahlungsnachweis (z.B. Kontoauszug, Kreditkartenabrechnung) bzw. ein Kassenzettel als elektronische Kopie beizufügen.

Wichtig:

- Für eine Erstattung von Repräsentations- und Bewirtungskosten ist die Richtlinie RBK gemäß Rundschreiben Nr. 06/2024 einzuhalten!
- Die angefallenen Repräsentations- und Bewirtungskosten werden in regelmäßigen Abständen von der Revision überprüft.
- Die aktuelle Beschaffungsrichtlinie ist einzuhalten!
- Eine gesonderte Prüfung durch das Dezernat IV Finanzen erfolgt nicht!

Eine Erstattung von Repräsentations- und Bewirtungskosten muss innerhalb von 6 Monaten ab Kaufdatum bzw. Rechnungsdatum abgerechnet werden.

Die Originale sind vom Antragsteller für 10 Jahre vorzuhalten.

Im Rahmen des elektronischen Freigabeprozesses wird der Antrag der Institutsleitung bzw. den Mittelverantwortlichen zur Kontierung und sachlichen richtig Zeichnung vorgelegt.

Das Formular ist nicht änderbar abzuspeichern, z.B. im pdf/A-Format bzw. mit "Microsoft Print to PDF".