

Dienstreiserechnung

(nicht für Studierende, freie Dienstnehmer, Reisekostenzuschüsse)

Persönliche Daten
Name
Adresse

Eingangsvermerke:

Zutreffendes bitte ankreuzen ☒!

Reiseziel	Kostenstelle:	
Reisezweck	Fortbildung: ☐ ja ☐ nein	
Abfahrt vom Dienstort ☐ Salzburg ☐ Innsbruck	Datum	Uhrzeit
Ankunft im Dienstort ☐ Salzburg ☐ Innsbruck	Datum	Uhrzeit

Bei Auslandsdienstreise					
1. Grenzübertritt	Datum	Uhrzeit	2. Grenzübertritt	Datum	Uhrzeit
3. Grenzübertritt	Datum	Uhrzeit	4. Grenzübertritt	Datum	Uhrzeit

Fahrtkosten	
Beförderungszuschuss erbeten ☐ ja ☐ nein	Massenbeförderungsmittel benutzt ☐ ja ☐ nein
☐ <i>Kostenübernahme von dritter Stelle:</i>	
Reisekosten	Aufenthaltskosten
Mahlzeiten	Fahrtkosten
☐ sonstiges	

Nächtigung	☐ mit Hotelbeleg *)	☐ privat bzw. ohne Beleg
-------------------	---------------------	--------------------------

Abrechnung per Dienstreiseantrag genehmigungspflichtiger Kosten						
☐ Privat PKW *)		verwendetes KFZ			amtl. Kennzeichen	
	Beginn der Fahrt		Ende der Fahrt			
Tag	Ort	km-Stand	Ort	km-Stand	gefahrte km	Reiseweg
☐ Flug nach (Boardingkarte beilegen):						

☐ sonstiges

Belege

Abrechnung

(nur von der Abteilung Personal Service auszufüllen)

Art der Kosten:	Betrag:

Mit Antragstellung und Genehmigung der gegenständlichen Dienstreiserechnung wird bestätigt, dass die Genehmigung des zuständigen Rektoratsmitgliedes bei Nutzung des (Privat)KFZ und bei Überschreitung der zulässigen Hotelkosten vorliegt (s. Richtlinie des Rektorats - Dienstreisen, Mitteilungsblatt ausgegeben am 25.07.2024).

Wichtige Hinweise:

Im Sinne eines klimaneutralen Dienstreisemanagements bestätigt der*die Antragsteller*in, dass der Zweck der Dienstverrichtung nicht auf andere Weise als durch die Dienstreise erreicht werden kann (Subsidiarität und Ökologisierung). Bei Nutzung eines (Privat)KFZ muss ein dienstliches Interesse gegeben sein, entweder in der Form, dass die Benützung eines Massenbeförderungsmittels nicht oder nicht vollständig, oder der Ort der Dienstverrichtung sonst nicht zeitgerecht erreicht werden kann, oder die Benützung des Massenbeförderungsmittels nicht zumutbar ist.

Gemäß Beschaffungsrichtlinien der Universität Mozarteum Salzburg (Mitteilungsblatt vom 19.02.2020) sind Dienstreisen mit voraussichtlichen Kosten von EUR 400,00 (inkl. USt) und darüber vom jeweils zuständigen Rektoratsmitglied vorherig zu genehmigen.

.....
Unterschrift

Genehmigungsberechtigte*r

.....
Unterschrift

Rechnungsleger*in