



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:

Name	
Geburtsdatum	
Anschrift des/der Lehrbeauftragten	
Thema der Veranstaltung einschl. Zahl der abgehal- tenen Einzelwochenstunden	
Semester	Sommersemester Wintersemester /
Fakultät / Institut	
Teilnahme	Die Lehrveranstaltung(en) wurde(n) von weniger als 5 mehr als 5 ordentlichen Studierenden durchschnittlich besucht.
Bankverbindung	IBAN*: Institut: SWIFT/BIC*: Steuernummer-ID: <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:

Übernachtungsgeld (wenn erforderlich)	Bitte Rechnungen beifügen.
---	----------------------------

Fahrtkosten	mit eigenem PKW von		nach	
	gefahrte km hin und zurück =		x	Tage =
				km
	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:

1. 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 Landesreisekosten-gesetzes 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.

2. Informationen zur Datenerhebung, Datenverarbeitung und zum Datenschutz können dem auf unserer Homepage unter der Rubrik „Datenschutz“ eingestellten Informationsblatt entnommen werden.

<https://www.uni-ulm.de/einrichtungen/zuv/dezernat-3/abt-iii-1-personalservice/>

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