

Reisekostenabrechnungsf formular

gemäß der Reisekostenordnung (RKO) der Studierendenschaft der Universität Göttingen – Fassung vom 01.08.2026

Wichtiger Hinweis: Die Reisekostenabrechnung ist innerhalb einer Ausschlussfrist von **drei Wochen** nach Beendigung der Reise beim AStA einzureichen (§ 2 Abs. 2 RKO). Nach Ablauf dieser Frist erlischt der Anspruch auf Reisekostenvergütung.

I. Allgemeine Angaben der Antragsstellerin / des Antragsstellers

Name, Vorname

Adresse

Organ der Studierendenschaft

Genehmigende Person (Name)

Datum der Genehmigung

Kontaktperson bei Gruppenreisen (Name, Adresse)

II. Angaben zur Reise

Zweck der Reise

Ziel der Reise

Start der Reise

Reise-Beginn – Datum

Uhrzeit

Reise-Schluss – Datum

Uhrzeit

Die Reise erfolgt mit:

☐ dem KFZ

☐ der Bahn

☐ dem Bus

☐ dem Flugzeug

☐ dem Mietwagen

Fahrtdauer mit dem Semesterticket / ÖPNV übersteigt 5 Stunden (§ 3 Abs. 3 RKO):

☐ Ja

☐ Nein

Nachweis der Teilnahme ist beigelegt (§ 2 Abs. 2 c RKO):

☐ Ja

☐ Nein

Gemäß § 3 Abs. 3 RKO werden Fahrtkosten nicht erstattet, wenn eine unentgeltliche Beförderungsmöglichkeit (z. B. das Semesterticket) genutzt werden kann, dienstliche oder wirtschaftliche Gründe nicht entgegenstehen und die erwartbare Fahrtdauer 5 Stunden nicht übersteigt.

III. Fahrtkostenerstattung: KFZ

Gemäß § 3 Abs. 1 RKO ist es nur in begründeten Ausnahmefällen gestattet, die Reise mit dem privaten Kraftfahrzeug durchzuführen. Gemäß § 2 Abs. 2 e RKO sind der Vor- und Zuname der*des Kraftfahrzeugführer*in, das amtliche Kennzeichen sowie Vor- und Zuname *aller* Reisenden anzugeben; alle Reisenden bestätigen ihre Teilnahme mit Unterschrift in Anlage 1. Gemäß § 4 Abs. 1 RKO wird eine Wegstreckenentschädigung von 0,30 EUR pro tatsächlich gefahrenem Kilometer gewährt; Grundlage für die Entfernungskilometer ist ein üblicher Routenplaner. Ein Sachschadensersatz wird nicht gewährt (§ 4 Abs. 2 RKO). Haben mehrere Reisende dasselbe Ziel, kann gemäß § 4 Abs. 3 RKO grundsätzlich nur die Fahrzeughalterin oder der Fahrzeughalter die Fahrtkosten beantragen; ein zweites Kraftfahrzeug ist erst ab mehr als vier Personen abrechenbar.

Name, Vorname des KFZ-Führers

Amtl. Kennzeichen des KFZ

Anzahl der Entfernungskilometer gemäß Anlage

Zu erstattender Betrag**EUR**

IV. Fahrtkostenerstattung: Mietfahrzeug oder Taxi

Gemäß § 5 RKO können notwendige Auslagen für Taxen und Mietwagen nur erstattet werden, wenn für ihre Benutzung am Ausgangs- oder am Zielort triftige Gründe vorliegen – etwa wenn regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht benutzt werden können oder dienstliche bzw. zwingende persönliche Gründe die Benutzung erfordern.

Mietkosten

Treibstoffkosten

Zu erstattender Betrag**EUR**

V. Fahrtkostenerstattung: Bus oder Bahn

Gemäß § 3 Abs. 1 RKO werden für Reisen grundsätzlich die entstandenen Kosten für die Nutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel bis zur Höhe der Bahnfahrkarte der zweiten Klasse (Produktklassen ICE und IC/EC sowie Nahverkehr) erstattet. Sämtliche Quittungen sind beizulegen. Bei Gruppenreisen sind Vor- und Zuname sowie Unterschrift aller Reisenden in Anlage 1 anzugeben (§ 2 Abs. 2 b, c RKO).

Zu erstattender Betrag**EUR**

VI. BahnCard-Erstattung

Gemäß § 3 Abs. 3 RKO werden Kosten einer BahnCard (außer BahnCard 100) einmalig innerhalb von 12 Monaten auf Antrag anteilig erstattet. Die Höhe der Erstattung richtet sich nach der Summe der Einsparungen in durch diese Ordnung vergütungsfähigen Reisen und beträgt maximal die Anschaffungskosten. Für die BahnCard 100 gelten die gesonderten Regelungen des § 3 Abs. 3 Sätze 5–9 RKO zur Wirtschaftlichkeitsprüfung.

Art der BahnCard (z. B. BahnCard 25/50)

Anschaffungsdatum

Anschaffungskosten

Zu erstattender Betrag

EUR

VII. Fahrtkostenerstattung: Flugzeug

Gemäß § 3 Abs. 2 RKO können bei außereuropäischen Zielorten oder bei einer Zeitersparnis von mindestens einem Tag (24 Stunden) auch die Flugkosten erstattet werden. Hierfür sind mindestens drei Angebote einzuholen; der günstigste Flug ist auszuwählen. Die entsprechenden Nachweise (eingeholte Angebote sowie der Buchungsbeleg) sind der Abrechnung beizufügen.

Zu erstattender Betrag

EUR

VIII. Tagesgeld

Gemäß § 6 Abs. 2 RKO erhält jede Reisende ein Tagesgeld in folgender Höhe bei einer Abwesenheitszeit pro Tag von:

Abwesenheitszeit	Tagesgeld
24 Stunden	28,00 EUR
An- und Abreisetag	14,00 EUR

Bei geringer Entfernung zum Zielort (bis 2 km, wenn das Geschäft am Wohn- oder Geschäftsort erledigt wird) wird kein Tagesgeld gewährt (§ 6 Abs. 1 RKO). Erhalten Reisende unentgeltlich Verpflegung, wird vom zustehenden Tagesgeld je Mahlzeit folgender Anteil einbehalten (§ 6 Abs. 3 RKO). Gleiches gilt, wenn das Entgelt in den erstattungsfähigen Fahrt-, Übernachtungs- oder Nebenkosten enthalten ist.

Mahlzeit	Abzug vom Tagesgeld
Frühstück	20 %
Mittagessen	40 %
Abendessen	40 %

Tagesgeld

Abzug nach § 6 Abs. 3

Zu erstattender Betrag (Summe)

EUR

IX. Übernachtung

Gemäß § 7 Abs. 1 RKO erhalten Reisende für eine notwendige Übernachtung ein Übernachtungsgeld von 20 EUR (Übernachtungspauschale). Höhere Übernachtungskosten, maximal jedoch 100 EUR/Nacht, werden gegen Vorlage des Belegs erstattet, soweit die Notwendigkeit nachgewiesen wird.

Gemäß § 7 Abs. 2 RKO wird Übernachtungsgeld nicht gewährt

- für die Dauer der Benutzung von Beförderungsmitteln,
- bei Reisen am oder zum Wohnort für die Dauer des Aufenthalts an diesem Ort,
- bei unentgeltlicher Bereitstellung einer zumutbaren Unterkunft, auch wenn diese Unterkunft ohne triftigen Grund nicht genutzt wird,
- wenn das Entgelt für die Unterkunft in den erstattungsfähigen Fahrt- und sonstigen Kosten enthalten ist, es sei denn, dass eine Übernachtung aufgrund einer zu frühen Ankunft am Geschäftsort oder einer zu späten Abfahrt von diesem zusätzlich erforderlich wird.

Übernachungskosten

Zu erstattender Betrag

EUR

X. Nebenkosten

Zur Erledigung des Geschäfts notwendige Auslagen, etwa Tagungs- oder Teilnahmegebühren, die nicht nach §§ 3 bis 7 RKO zu erstatten sind, können bei Nachweis (Rechnungen, Quittungen) als Nebenkosten erstattet werden, § 8 Abs. 1 RKO.

Entfällt die Reise aus einem durch die*den Reisende*n nicht zu vertretenden Grunde, werden die durch die Vorbereitung entstandenen, nach dieser Ordnung abzugeltenden Auslagen erstattet, § 8 Abs. 2 RKO.

Zu erstattender Betrag (Summe)

EUR

Bemerkungen / Abweichungen von der erteilten Genehmigung (§ 2 Abs. 4 RKO, § 23 Abs. 3 FinO)

Zu erstattender Gesamtbetrag

EUR

Mit ihrer Unterschrift bestätigt die antragstellende Person die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben.

Ort, Datum

Unterschrift Antragssteller/in

Gemäß § 2 Abs. 2 f RKO bestätigt die die Reise genehmigende Person mit ihrer Unterschrift die sachliche Richtigkeit der Angaben; etwaige Abweichungen von der Genehmigung (siehe Bemerkungen oben) sind hiermit ebenfalls zu bestätigen, § 23 Abs. 3 FinO.

Name der genehmigenden Person

Unterschrift der genehmigenden Person

Anlage 1 – Weitere mitreisende Personen

Bei Gruppenreisen sowie bei Nutzung eines Kraftfahrzeuges mit mehreren Mitreisenden sind Vor- und Zuname sowie die Unterschrift aller Reisenden zur Bestätigung ihrer Teilnahme anzugeben (§ 2 Abs. 2 b, c und e RKO).

Nr.	Name	Unterschrift
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		

Nr.	Name	Unterschrift
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		