|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Veranstaltender Bereich** | |  |
| **Veranstalter (Name, Institution):**  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | **Ansprechpartner/Tel. Nr.:**  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Abrechnungsobjekt-Nr.:** *(7stellig: 8 - KST – 2-stellige Endziffer)*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | **Kostenstelle:**  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Sondermittel o. reg. Etat:** *(falls vorhanden)*  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | **Mittel JGU oder Sondermittel MWG:**  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
|  | |  |
| **2. Angaben zur Veranstaltung** | |  |
| **Datum der Veranstaltung:**  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | **Ort der Veranstaltung:**  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Art der Veranstaltung:** | |  |
| Wissenschaftliches Symposium  Projektbesprechung | Gastwissenschaftler-Treffen  Sonstiges: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | |
| **Dauer der Veranstaltung:**  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. Kostenübersicht** |  |
| **Position** | **Betrag (EUR)** |
| Speisen und Getränke | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Sonstige Kosten (Raummiete, Technikmiete, sonstiges) | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Gesamtkosten:** | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. **EUR** |

**Hinweise zum Umgang mit Bewirtungskosten**

Bewirtungskosten dürfen nur aus Landesmitteln finanziert werden, wenn die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

1. **Bei Sondermitteln - Bewilligung durch den Mittelgeber**: Bewirtungskosten müssen ausdrücklich beantragt sein und in der Bewilligung nicht gekürzt sein. Bitte überprüfen Sie die Bewilligung und die geltenden Richtlinien.
2. **Zweckgebundenheit**: Bewirtungskosten müssen für dienstliche Zwecke angefallen sein. Hierzu zählen ausdrücklich **nicht** gesellschaftliche Veranstaltungen, wie Weihnachtsfeiern, Betriebsausflüge, Geburtstagsfeiern oder Jubiläen.
3. **Angemessenheit der Kosten**: Die Kosten für die Bewirtung müssen angemessen sein. Hierzu sind die internen Richtlinien zur Bewirtung einzuhalten, die u.A. auf die Veranstaltungsdauer und die Zusammensetzung der Teilnehmer (Intern/Extern) abhebt.
4. **Dokumentation**: Die folgenden Belege sind der Abrechnung beizufügen:
   * Sachlich und rechnerisch richtig gezeichnete Originalrechnung der Bewirtung.
   * Teilnehmerliste mit Namen und Institution der teilnehmenden Personen
   * Begründung und Ziel der Veranstaltung, die sich i.d.R. aus der Einladung und der Tagesordnung ergeben

**Bestätigung des Veranstalters**  
Hiermit bestätige ich, dass die angegebenen Bewirtungskosten dienstlich veranlasst sind, bei der Bezahlung aus Sondermitteln, dass diese dafür geeignet sind und dass die Ausgaben dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechen.

(Unterschrift des Veranstalters) (Datum)