

www.uni-siegen.de

Siegen, 11.02.2026

Reisekostenabrechnung für Externe an der Universität Siegen

Sehr geehrte Damen und Herren,

damit Ihre Reisekosten ordnungsgemäß abgerechnet werden können, benötigen wir folgende Angaben von Ihnen:

Persönliche Angaben (zwingend erforderlich)

- Anrede (Herr/Frau/keine Angabe)
- Nachname
- Vorname
- Dienststelle
- Privatanschrift
- Geburtsdatum
- Steuer-Identifikationsnummer (11-stellig *-nur bei Inländern mit deutscher Meldeanschrift*)

Bankverbindung (zwingend erforderlich)

- Name der Bank
- Name des Kontoinhabers
- IBAN
- SWIFT-Code/BIC

Sollte Ihre Bank nicht am IBAN-Verfahren teilnehmen, benötigen wir folgende Daten:

- Name der Bank
- Name des Kontoinhabers
- Account Number
- SWIFT-Code/BIC
- Routing /ABA-No. (falls Ihre Bank nicht am BIC-Verfahren teilnimmt)

Sollte beim Zahlungsverkehr Ihrer Bank eine Zwischenbank involviert sein, werden zwingend die „**Incoming Wire Instructions**“ benötigt.

Angaben zu den Reisekosten (je nach Anfall)

- Übernachtungskosten (Hotel)
- Angabe der gefahrenen km mit Privat-PKW (*nur mit Begründung*)
- Mietwagen (*nur mit Begründung*)
- Treibstoff (nur bei Mietwagen)
- Flug (nur mit Begründung)
- Bahn / ÖPNV
- Taxi (*nur mit Begründung*)

Belege

Bitte senden Sie alle Belege vollständig gesammelt in einer einzigsten PDF-Datei per E-Mail an Ihren jeweiligen Ansprechpartner.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Ihren **zuständigen Ansprechpartner**.

Mit freundlichen Grüßen

Dezernat 1
Abteilung 1.2
Team Reisekosten