

Reisekostenabrechnung für Vorstellungsreisen

Name: _____	Vorname: _____
Straße: _____	
PLZ, Ort: _____	
E-Mail: _____, Telefon: _____	
IBAN: _____	
BIC/Swift Code: _____	
Geldinstitut mit Ortsangabe: _____	

Einladendes Institut: _____, bei _____	
am: _____, um: _____ Uhr bis _____ Uhr	
Vorstellung für die Stelle: _____	

<input type="checkbox"/> Vorstellungsreise mit der Bahn, Betrag _____ € Ich besitze eine Bahncard. <input type="checkbox"/> nein ja, <input type="checkbox"/> BC 25 <input type="checkbox"/> BC 50 <input type="checkbox"/> BC 100	<u>Nicht ausfüllen!</u> €
<input type="checkbox"/> Vorstellungsreise mit dem PKW, _____ km	€
<input type="checkbox"/> Vorstellungsreise mit dem Flugzeug, Betrag _____ €	€
<input type="checkbox"/> Übernachtungskosten <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, Betrag _____ € Der mögliche Erstattungssatz beträgt für die Übernachtung 50,- €.	€

Bitte die Originalbelege sowie eine Kopie der Stellenausschreibung dem Antrag beifügen!

(Bitte den ausgefüllten Antrag an den einladenden Bereich schicken)

Datum/Unterschrift des/der Antragstellers/in

Nicht von dem/der Antragsteller/in auszufüllen!

Kapitel: _____

Titel/UT: _____

OKZ/Projekt-Nr.: _____

Kostenart: _____

Zahlbetrag: _____ €

Für die sachliche Richtigkeit

Für die rechnerische Richtigkeit

Datum/Unterschrift (Fakultät/Institut/ZE/ZI/Abt.)

Datum/Unterschrift (Reisestelle)

Humboldt Universität zu Berlin
Haushaltsabteilung
Referat Reiserstelle (IV D)

Hinweise zur Reisekostenabrechnung für Vorstellungsreisen

Nr. 4 Regelung über den Reisekostenzuschuss für Vorstellungsreisen für das Bundesministerium des Innern und den Geschäftsbereich des BMI

I. Anspruch auf Kostenerstattung bei Vorstellungsreisen

- Voraussetzung ist die schriftliche Zusage durch den Bereich
- Die Erstattung der Kosten wird von dem Bewerber/in mit dem Formblatt „Reisekostenabrechnung für Vorstellungsreisen“ beantragt und über den einladenden Bereich an die Reiserstelle geschickt. Die Ausschlussfrist für die Beantragung beträgt 3 Monate nach Beendigung der Vorstellungsreise.

II. Abrechnung der Vorstellungsreise

1. Es werden die Bahnfahrtkosten der billigsten Fahrkarte 2. Klasse erstattet. Die vorhandene Bahncard ist anlässlich der Vorstellungsreise einzusetzen. Sparpreise sind zu nutzen.
2. Zuschläge im Eisenbahnverkehr sowie Entgelte für Sitzplatzreservierung und notwendige Fahrkosten, die am Wohnort oder Vorstellungsort entstehen, werden nicht erstattet.
3. Bei Benutzung eines eigenen Kraftfahrzeuges wird eine Wegstreckenentschädigung von 20 Cent pro km bis max. 100,- € erstattet.
4. Für Bewerber aus dem Ausland werden bei einer Flugreise die Flugkosten in Höhe der niedrigsten Flugklasse erstattet.
5. Übernachtungszuschuss für notwendige Übernachtung wird mit Beleg (höchstens 50,- €) erstattet.
6. Eine Erstattung wird nur vorgenommen, wenn die Erstattungsleistungen 10,- € übersteigen.
7. Die Originalbelege sind beizufügen.

Für **Rückfragen** stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen der Reiserstelle (Sitz: Ziegelstr. 13a, 10117 Berlin, reiserstelle@hu-berlin.de) zur Verfügung.