

Name	5	4				
Vorname	SAP-Belegnummer					
Straße, Hausnummer						
Postleitzahl, Ort				Land / Staat		
Geschäftsjahr 20 _____						

Ich bin im Besitz einer BahnCard nein / ja, mit 50 % Ermäßigung / ja, mit 25 % Ermäßigung.

Hiermit beantrage ich die Erstattung der Kosten

für die Fahrt von: _____ nach Bremen Hbf, und zurück

am _____ gemäß Schreiben vom _____ von der Universität Bremen AZ: _____ (Bitte die Einladung beifügen.)

mit der DB AG / mit privateigenem Pkw / mit dem Flugzeug.

a) Fahrt- / Flugpreis (2. Klasse) EUR: _____
 b) Übernachtungszuschuss (33,00 EUR) EUR: _____
 Summe EUR: _____

Nur von der Reisekostenstelle auszufüllen !

Mit EUR _____ sachlich richtig

Datum _____ Unterschrift _____

Ich bitte um Überweisung auf folgende Bankverbindung

Name des Kontoinhabers (falls abweichend)		Vorname des Kontoinhabers (falls abweichend)	
Kontonummer		Bankleitzahl (bzw. Routing-Nr., Sort-Code, etc.)	
Kreditinstitut (Bank)		Ort der Bank	
Anschrift der Bank		Postleitzahl der Bank	Land / Staat der Bank
SWIFT-Code		IBAN	

Von den Hinweisen und Erstattungsbedingungen auf Seite 2 habe ich Kenntnis genommen und bin mit ihnen einverstanden.

_____ Datum _____ Unterschrift

Stellungnahme des Einladenden:

Finanzierung aus Kosten-/Finanzstelle oder Innenauftrag/Fonds

--	--	--	--	--	--	--	--

Die Vorstellung hat stattgefunden.

_____ Datum _____ Unterschrift, Fachbereich/Institut, OKZ

<input type="checkbox"/> Es handelt sich um Dritt- oder Sondermittel	Weiterleitung an 302- _____
<input type="checkbox"/> Keine Einwände	<input type="checkbox"/> Einwände siehe Rückseite/Anlage

_____ Datum Hz. / OKZ Abschnitt 302

Belegart: UR	<input type="checkbox"/> FB60 (Auszahlung)	<input type="checkbox"/> FB65 (Rückforderung)						<input type="checkbox"/> CPD	Referenz: *RK-Abrechnung
Personalkreditor-Nr.: _____									

Sachkonto	Betrag (EUR)	St.-Schl.	Kostenstelle oder Fonds
685000			

_____ Datum Hz. / OKZ SAP-Buchung

Buchungstext: *RKA,Name,Ort/ggf. Land,Zeitraum *RKA-VR
--

Hinweise / Erstattungsbedingungen:

Bewerberinnen und Bewerber, die zur Vorstellung aufgefordert worden sind, erhalten die entstandenen notwendigen Fahrtkosten erstattet.

Fahrtkosten, die am Wohnort oder am auswärtigen Vorstellungsort entstehen, werden nicht berücksichtigt.

Die Ausschlussfrist für die Geltendmachung der Erstattung beträgt 6 Monate.

Wird der Antrag auf Kostenerstattung später als 6 Monate nach dem letzten Reisetag bei der Universität Bremen eingereicht (Eingangsdatum), ist eine Erstattung ausgeschlossen.

Inland:

1) Fahrtkosten:

- Es werden Kosten der günstigsten Fahrkarte (ohne Zuschläge) der allgemein niedrigsten Klasse eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels für den kürzesten Reiseweg erstattet.
- Bei Benutzung eines privateigenen PKW wird als Auslagenersatz eine Wegstreckenentschädigung gewährt (0,15 EUR je gefahrener Kilometer); jedoch werden höchstens die Kosten erstattet, die bei Benutzung eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels entstanden wären.

2) Flugkosten:

- Flugkosten werden nur in Höhe des Betrages erstattet, der bei einer Landreise erstattungsfähig wäre.

3) Übernachtung:

- Wird am auswärtigen Vorstellungsort eine Übernachtung notwendig, so erhalten Bewerber gegen Vorlage der Hotelrechnung einen Übernachtungszuschuss in Höhe von EUR 33,00.
- Ein Übernachtungszuschuss wird nicht gewährt, wenn eine amtlich unentgeltliche Unterkunft bereitgestellt wird.

Ausland:

Der Abschnitt „Inland“ gilt für die im Ausland wohnenden Bewerberinnen und Bewerber mit folgenden Maßgaben:

1) Fahrtkosten:

- Für die Reisstrecke im Ausland können die Fahrtkosten nur zur Hälfte erstattet werden. Von dieser Einschränkung kann abgesehen werden, wenn an der Gewinnung der Bewerberin / des Bewerbers ein besonderes dienstliches Interesse besteht und die Bewerberin / der Bewerber eingestellt wird.

2) Flugkosten:

- Die Flugkosten können nur zur Hälfte erstattet werden. Von dieser Einschränkung kann abgesehen werden, wenn an der Gewinnung der Bewerberin / des Bewerbers ein besonderes dienstliches Interesse besteht und die Bewerberin / der Bewerber eingestellt wird (Erstattung Touristen- und Economyklasse).

Auszahlung:

Nach Rückgabe des Antrages (mit Originalbelegen) an den Einladenden erfolgt die Zahlung durch Überweisung.