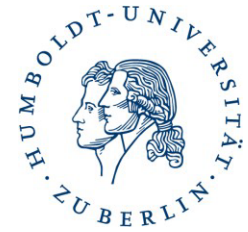


Antrag auf Auslagenerstattung für Beschäftigte der Humboldt-Universität zu Berlin



Der Antrag wird nur akzeptiert, wenn dieser per PC **vollständig** ausgefüllt und mit allen Belegen an rechnungen@hu-berlin.de eingereicht wird.

Bitte beachten Sie, dass die Rückerstattung ausschließlich auf das angegebene Gehaltskonto im Personalstammsatz erfolgt.

Angaben des/der Mitarbeiter/in:

Betrag in EUR:	
Personalnummer:	HR 00
Name, Vorname:	
Einrichtung/Institut	
Sachkonto:	
PSP-Element	

Begründung der zur Erstattung beantragten Lieferung/Leistung

(Warum ist eine Beschaffung durch die HU bzw. eine Rechnungsstellung durch die HU nicht möglich?)

Hiermit beantrage ich die Erstattung der von mir verauslagten Ausgaben auf o.g. Konto.

Datum

Unterschrift Antragsteller/in

Hiermit wird die Erstattung gemäß aktueller Fassung der Dienstanweisung zur Barauslagenerstattung genehmigt.

Datum

Unterschrift Anordnungsbefugte/r (G2)

Erläuterung zur Verausgabung von Sachmitteln im Rahmen des StuROP^x

Titel der X-Student Research Group bzw. des X-Tutorials

--

Vor- und Nachname der Leiter:in der Group bzw. des Tutorials

--

Erläuterung zur Notwendigkeit der Verausgabung

Warum war die Verausgabung für die Forschung relevant oder bereichernd?

--

Erläuterung zum Prozess der Verausgabung¹

Hiermit bestätige ich, dass ich bei der Verausgabung beachtet habe:

die Kriterien der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit

die Grundlagen der Ausschreibung und Vergabe
(im Falle von Verausgabungen über 500 Euro netto
sowie im Falle der Vergabe von freiberuflichen Leistungen inkl. Gastvorträge)

Inwiefern war die Verausgabung sparsam bzw. wirtschaftlich?

Falls zutreffend: Inwiefern wurden die Grundlagen der Ausschreibung/ Vergabe beachtet?

--

Datum:		Unterschrift der Leiter:in der Group bzw. des Tutorials:	
---------------	--	---	--

¹ Hinweise dazu, wie Verausgabungen entsprechend der Kriterien der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit bzw. entsprechend der Grundlagen der Ausschreibung und Vergabe zu tätigen sind, finden sich im Intranet zum Umgang mit forschungsrelevanten Sachmitteln im StuROP^x.