



Antrag auf Erstattung von für den Dienstgebrauch verauslagter Gelder
DECKBLATT

Buchungsstelle

	PSP-Element	Sachkonto	Betrag in €
verauslagte Gelder			
Überweisungsbetrag			

Reise nach:		
Anreise von:		
Datum der Reise	von:	bis:

Sachlich und rechnerisch richtig!

Datum: _____ Unterschrift Projektleiter:in: _____

Zahlungsempfänger:in (durch Dienstreisende:n auszufüllen)

Name, Vorname	
Privatanschrift	Straße _____ Nr. _____ PLZ: _____ Ort: _____
Bankverbindung	IBAN _____ BIC/SWIFT _____ (nur bei Überweisung ins Ausland) Name des Geldinstitutes _____
Hochschule (immatrikuliert)	
E-Mail Adresse (Zur Übersendung der Abrechnung)	

Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben.

Datum: _____ Unterschrift: _____



Hiermit bitte ich um Erstattung des Reisekostenzuschusses in Höhe von:

..... €

Finanzierung aus PSP-Element:

Begründung zum Antrag:

(Art der Ausgaben / Verwendungszweck)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Datum:

Unterschrift:

Telefon:

Anmerkungen:

- Dieser Antrag wird im Zusammenhang mit dem Student Research Opportunities Program (StuROPx) gestellt. Dabei handelt es sich um das Kernangebot der Berlin University Alliance (BUA) zur Verbindung von (Spitzen-) Forschung und Lehre.
- Studierende, die am StuR teilnehmen und in dessen Rahmen eine Reise durchführen (z. B. Diskussion, Feldforschung, Konferenz, Kongress), erhalten einen Reisekostenzuschuss orientiert an der Wegstreckenentschädigung gemäß Bundesreisekostengesetz (BRKG): 20 Cent/ km; mit einem Höchstbetrag von 130 €/ Strecke, also insgesamt bis zu 260 €.
-

BUA-Stabsstelle im Präsidialbereich. Projektleiterin des StuROPx ist Frau Dr. Julia Rueß.

- Das hier genutzte Vorgehen zur Vergabe von Reisekostenzuschüssen ist mit der Referatsleitung der Reisedienststelle der Humboldt-Universität abgestimmt.