Infos zur Reisekostenerstattung

Bitte organisieren Sie Ihre An- und Abreise selbstständig und reichen Sie uns im Nachgang Ihre Belege mit anliegendem Formular per E-Mail oder postalisch ein.

Wir können nur tatsächlich angefallene und nachgewiesene Reisekosten erstatten. Hierzu zählen Bahnfahrten innerhalb Deutschlands (2. Klasse), Busfahrten oder Fahrten mit dem regionalen Nahverkehr. Nach BRKG § 4 Abs. 1 können für Bahnfahrten von mindestens zwei Stunden die entstandenen Fahrtkosten auch der nächsthöheren Klasse erstattet werden. **Falls Sie eine Bahn-Card haben, möchten wir Sie bitten, entsprechende Rabatte zu nutzen. Bei kostenloser Beförderungsmöglichkeit besteht kein Erstattungsanspruch.**

Flugreisen in der niedrigsten verfügbaren Flugklasse, Taxifahrten mit triftigem Grund und individuelle PKW-Anreisen können nur nach Vorabsprache erstattet werden. Bitte sprechen Sie sich in diesen Fällen im Voraus mit uns ab.
Gemäß § 5 Abs. 1 BRKG kann für die Nutzung eines Kraftfahrzeugs oder eines anderen motorbetriebenen Fahrzeugs eine Wegstreckenentschädigung von 20 Cent je zurückgelegtem Kilometer gewährt werden. Die maximale Erstattung beträgt hierbei 130 Euro.

Bitte reichen Sie den vollständigen ausgefüllten unterschriebenen Antrag auf Kostenerstattung möglichst innerhalb von einem Monat per E-Mail oder postalisch ein. Fügen Sie den Antrag bitte die Belege über die Ihnen entstandenen Kosten bei (z.B. Fahrkarten, Flugscheine, Quittungen).

Senden Sie den Antrag auf Kostenerstattung bitte an folgende Adresse oder per E-Mail:

Herr Sven Rader
Universität Siegen
Seminar für Sozialwissenschaften
Adolf-Reichwein-Straße 2
57076 Siegen
dgfp.mail@gmail.com

An die
DGfP
z.Hd. Herr Sven Rader
Universität Siegen
Adolf-Reichwein-Straße 2
57076 Siegen
dgfp.mail@gmail.com

Antrag auf Reisekostenerstattung

Bitte reichen Sie den vollständigen ausgefüllten und **unterschriebenen Antrag** auf Kostenerstattung möglichst **innerhalb von einem Monat** ein. Fügen Sie dem Antrag bitte die **Belege** über die Ihnen entstandenen Kosten bei (z.B. Fahrkarten, Flugscheine, Quittungen).

Antragsteller:	
Name	
Heimatadresse	
Institution	
Telefon (nur für Rückfragen)	
E-Mail (nur für Rückfragen)	
Anlass (z.B. Name der Veranstaltung)	
Veranstaltungsort und -zeitraum	
Ansprechpartner bei der DGfP	Sven Rader

Kontodaten:	
Kontoinhaber	
Name der Bank	
IBAN	
SWIFT-BIC	

Kostenerstattung:	
Reisekosten	
Bahn	Euro
ÖPNV	Euro
Sonstiges (bitte spezifizieren):	Euro
Privat-Kfz von nach km	Euro
Reisekosten insgesamt	Euro
Summe Reisekosten	Euro

Ich versichere, dass die Angaben richtig und vollständig sind. Die angegebenen Kosten sind mir tatsächlich entstanden.
Alle Belege sind als Anlage beigefügt. Ich bitte um Überweisung der Gesamtsumme auf das angegebene Konto.

Ort/Datum:

Unterschrift des Antragstellers/ der Antragstellerin

Wird von der DGfP ausgefüllt
lfd. Nr.
Verantwortlich Prof. Dr. Christoph Strünck
Freigabe GF