

3. Genehmigung durch die/den Ressourcenverantwortliche/n

Die Finanzierung der Reise erfolgt

in Höhe der geltenden gesetzlichen Bestimmungen.

nicht

nach Bestimmungen des Geldgebers (Kopie ist der Abrechnung beizufügen).

bis zur Höhe von EUR.

Mittel stehen zur Verfügung. Bei Reisen im Rahmen von Drittmittelprojekten beachten Sie bitte zusätzlich die Bestimmungen des Drittmittelgebers. Dazu wenden Sie sich gerne vorab an Ihren Ansprechpartner im Drittmittelmanagement

Finanzierung zulasten:
(Kostenstelle oder PSP-Element)

Ressourcenverantwortliche/r

Datum, Unterschrift Ressourcenverantwortliche/r

4. Originalantrag zurück an die Antragstellerin oder den Antragsteller

Bitte senden Sie **nur eine Kopie** des genehmigten Dienstreiseantrags an das Team Dienstreise (Lz. - 731 -) per Fax an **+49 40 4279-77389** oder per E-Mail an

reisen.uhh@uni-hamburg.de

Informationen für die Reisenden:

Die Reisekostenvergütung ist gemäß § 3 Abs. 5 HmbRKG innerhalb einer Ausschlussfrist **von sechs Monaten schriftlich** oder elektronisch zu beantragen. Bitte beachten Sie die Hinweise und Informationen zu Dienstreisen im KUS-Portal.

Fortbildungsreisen, die ausschließlich im dienstlichen Interesse liegen, sind Dienstreisen.

Übernachungskosten: Hotelkosten, welche die zulässigen Höchstgrenzen pro Nacht und Übernachtungsort überschreiten müssen spätestens bei der Abrechnung begründet werden, da sonst nur der gesetzliche Regelsatz pro notwendiger Übernachtung erstattet werden kann.

Bahnkosten: Grundsätzlich werden nur die Kosten der 2. Klasse erstattet - mögliche Fahrpreismäßigungen und Sparpreise sind zu nutzen.

Flugkosten: Bei innerdeutschen/innereuropäischen Flügen wird nur die Economy Klasse erstattet. Bei interkontinentalen Flügen einschl./max. die Business Klasse.

Wegstreckenentschädigungen: Beim Vorliegen triftiger Gründe oder eines erheblichen dienstlichen Interesses an der Nutzung eines privaten Kfz kann eine große Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,30 EUR pro km gewährt werden. Die Begründung muss spätestens im Erstattungsantrag erklärt werden, um die große Wegstreckenentschädigung zu erhalten.

Mietwagen/Taxi: Für die Kostenerstattung müssen bei der Abrechnung triftige Gründe für die Nutzung benannt werden.