

ANTRAG Reise

Anträge auf Übernahme von Reisekosten sind in elektronischer Form bis **spätestens acht Wochen vor Beginn** der geplanten Reise bei der Geschäftsführung des Exzellenzclusters TOPOI einzureichen (nur an die E-Mail-Adresse antraege@topoi.org, bzw. über die Schaltfläche „Antrag senden“ im Formular). Dies gilt auch für Beschäftigte externer Partnerinstitutionen.

Über eine Bewilligung wird auf der Grundlage der Haushaltslage und der Relevanz für die Forschergruppe und Topoi entschieden. Die Entscheidung über die Gewährung von Reisekosten trifft die Geschäftsstelle FU oder HU (bei einem voraussichtlichen Betrag von bis zu 2.000 Euro) oder die Sprecher bzw. der Vorstand (bei höheren Beträgen).

Nach Abschluss der Reise ist ein kurzer (mindestens halbseitiger) Bericht einzureichen an: antraege@topoi.org.

ANTRAG AUF REISEKOSTENÜBERNAHME ANZEIGE EINER REISE IM RAHMEN VON TOPOI

Name und Dienstanschrift des Antragstellers

Datum

Antragstellende Forschergruppe

Antragstellendes Projekt (Nummer und Titel)

Im Namen der o.g. Forschergruppe stelle ich den Antrag auf Übernahme der Kosten für folgende im Rahmen der Forschergruppe geplante Reise. Zugleich zeige ich für den Fall einer positiven Entscheidung die Reise an.

Reisender 1 / Status:

Reisender 2 / Status:

Reisender 3 / Status:

Reisender 4 / Status:

Reisezeitraum:

Zur Handhabung des Formulars: Eingaben bitte in den vorgesehenen Formularfeldern vornehmen. Zwischen den Eingabefeldern kann mit Tabs navigiert werden.

| 1/5

Das ausgefüllte Formular kann als Belegexemplar und für den E-Mail-Versand lokal auf Ihrem Rechner gespeichert werden (klicken Sie auf „Antrag speichern“).

Einreichen des Antrags:

Speichern Sie das Formular auf Ihrem Rechner und senden Sie es per E-Mail an: antraege@topoi.org

Kostenplanung

Angaben zu den voraussichtlichen Fahrt- und Übernachtungskosten

Fahrtkosten (für alle Reisenden insgesamt)

Transportmittel	Verbindung	Kosten insgesamt

Übernachungskosten (für alle Reisenden insgesamt)

Unterkunft, Ort	Anzahl der Übernachtungen	Kosten insgesamt

Sonstige im Rahmen der Reise anfallende Kosten:

Folgende Kosten entstehen nicht / Auf Erstattung folgender Kosten wird verzichtet / Folgende Kosten werden von dritter Seite übernommen:

| 4/5

Fahrtkosten

anteilige Fahrtkosten in Höhe von

Übernachungskosten

anteilige Übernachtungskosten in Höhe von

Tagegelder

Sonstige

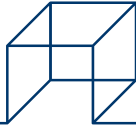
Voraussichtliche Gesamtkosten der Reise:

Vorschusszahlungen

Vorschüsse werden nur in Ausnahmefällen gewährt. Bei Reisekosten bis zu einer bewilligten Summe von 500,00 Euro werden Vorschüsse grundsätzlich nicht gewährt. Bei Reisekosten über 500,00 Euro lassen sich Vorschüsse nur bis zu einer Höhe von 60% der bewilligten Summe gewähren. Der Vorschuss ist im folgenden mit Nennung der gewünschten Summe und einer Begründung für die Gewährung zu beantragen.

Es wird ein Vorschuss in Höhe von
beantragt.

Begründung:



BESCHEID

Reise

Nicht vom Antragsteller
auszufüllen !!

| 5/5

Auf Grundlage Ihres Antrags vom

wird durch die Entscheidung von

Geschäftsstelle FU

Geschäftsstelle HU

Sprecher

Vorstand

AZ:

die Finanzierung der beantragten Reise aus Mitteln des Exzellenzclusters TOPOI nach Vorgaben des Bundesreisekostengesetzes und der DFG genehmigt.

die Finanzierung der beantragten Reise aus Mitteln des Exzellenzclusters TOPOI nach Vorgaben des Bundesreisekostengesetzes und der DFG bis zu einer Höhe von

max.

Euro genehmigt.

die Finanzierung der beantragten Reise NICHT bewilligt.

ein Vorschuss in Höhe von max. Euro wird gewährt.

Die Auszahlung ist formlos bei der zuständigen Topoi-Geschäftsstelle zu beantragen.

Anmerkungen

Nach Erhalt dieser Bewilligung ist durch die Reisenden die Kostenerstattung mit dem Dienstreiseantragsformular der jeweiligen Universität bei der entsprechenden Geschäftsstelle zu beantragen.

Die Rückerstattung der verauslagten Kosten ist spätestens 21 Tage nach Rückkehr bei der jeweiligen Geschäftsstelle mit einer detaillierten Kostenaufstellung und Beilegung der Originalbelege geltend zu machen. Wenn die Abrechnung nach diesem Zeitpunkt eingeht, verfällt der Anspruch auf Reisekostenerstattung durch Topoi. Die Erstattung der Kosten erfolgt nach Maßgabe des Bundesreisekostengesetzes und der DFG.

Sollte ein Vorschuss gezahlt worden sein, ist dies anzugeben. **Die Abrechnung hat in diesem Fall spätestens 14 Tage nach Rückkehr zu erfolgen.**

Berlin, den