

## Hinweise zur Reisekostenabrechnung (Fellows)

- Jede:r muss eine **separate Reisekostenabrechnung** abgegeben (auch bei gemeinsamer An- und Abreise)
- Alle Reisekosten in die entsprechenden, wie im Musterformular beschriebenen Felder eintragen
- IBAN und BIC müssen gut lesbar sein (falls Kontoinhaber abweicht, bitte vor der Bankverbindung eintragen)
- Reisezweck: Fellowtreffen Münster 2023
- Reiseverlauf so eintragen, wie die Reise war ab Abfahrt Wohnung/Startpunkt (nicht erst ab Start mit Zug/Flugzeug)
- Ggf. zusätzliche Übernachtungen erklären in „Bemerkungen“
- Das Feld „Grenzübertritt“ muss nicht ausgefüllt werden, sondern bleibt frei.
- Zu jeder Einzelsumme, die ihr im Formular eintragt, brauchen wir Nachweise: Ticket **und** Rechnung **und** Kontoauszug **oder** Quittung. Daher sind folgende Unterlagen **im Original** einzureichen:
  - **Original-Tickets** von Bahnfahrt, Flug (Bordingpass) u.ä.: Das Ticket ist der Nachweis für die Reise.
  - **Original-Rechnung mit Ticketpreis**: Irgendwo muss erkennbar sein, was das Ticket gekostet hat.
  - **Kontoauszug über Bezahlung oder Quittung bei Barzahlung**: Das ist der Nachweis, dass ihr (oder jemand aus eurer Familie) das Geld bezahlt habt. Falls nicht euer Name auf dem Kontoauszug steht, bitte das Verwandtschaftsverhältnis kurz erklären.**➔ Alle Belege ausdrucken und kleinere Belege auf Zettel aufkleben.**
- Bitte nichts zusammenrechnen oder rausrechnen, wenn Reisekosten den Betrag überschreiten
- Formular Reisekostenabrechnung **duplex/doppelseitig drucken**
- Mit **Blau unterschreiben** (keine digitale Unterschrift, kein Scan)
- **per Post** an TU Dresden schicken:

Technische Universität Dresden  
IKTP  
Andrea Mayer-Houdelet  
01062 Dresden
- Bitte haltet die Abgabefrist - **Freitag, 15.09.2023** - ein! Die Abrechnungen werden von uns erst zum Bezahlen an die Verwaltung weitergereicht, wenn die **Reisekostenabrechnungen aller Teilnehmenden** eingegangen sind. In der Verwaltung beträgt die Bearbeitungszeit bis zur Erstattung auf das angegebene Konto dann noch einmal mind. 4-6 Wochen.
- Ihr erhaltet von uns keine Information, wenn das Geld auf das Konto überwiesen wurde. Daher überprüft regelmäßig das angegebene Konto.
- Im Zweifel nachfragen: [andrea.mayer-houdelet@tu-dresden.de](mailto:andrea.mayer-houdelet@tu-dresden.de) oder +49 (0)351 463 33769