



Erstattung Reisekosten

Bitte füllen Sie dieses Formular aus und senden Sie es vollständig ausgefüllt und unterzeichnet zur Prüfung und Auszahlung an TÜV SÜD Industrie Service GmbH, IS-GP-REC, Westendstraße 199, 80686 München oder per E-Mail an jobs@tuvsud.com

TEIL 1: Vom Bewerber auszufüllen

Daten des Bewerbers:

Nachname: _____ Vorname: _____
Straße: _____ Hausnummer: _____
PLZ: _____ Ort: _____
E-Mail: _____
IBAN: _____ BIC: _____

Gesprächsdaten:

Gespräch am: _____ Ort: _____
Kennziffer: _____
Stellenbezeichnung: _____

Anzahl gefahrene Kilometer: _____ x 0,30 € = _____

Kosten Bahnfahrt 2. Kl : _____
(inkl. Kosten f. öffentl. Verkehrsmittel - Bus, Tram, Flug etc.)

BITTE BEACHTEN SIE:

**Erstattet werden Fahrtkosten maximal in Höhe Bahnfahrt/2. Klasse.
Bitte fügen Sie alle Belege im Original bei. Andernfalls erfolgt keine Erstattung. Bei entsprechender
Veranlassung wird ebenfalls eine Hotelübernachtung i. H. v. max. 100 €/Nacht erstattet.**

Unterschrift Bewerber*:

* Mit der Unterschrift wird die Richtigkeit der o.g. angegebenen Daten bestätigt.

TEIL 2: Von HR Administration auszufüllen

Gesellschaft: _____ Kommentarfeld: _____
Abteilung (Organisationseinheit): _____
Kostenstelle: _____
Auszahlungsbetrag: _____

Rechn./Sachlich geprüft am: _____ von (Vor-, Nachname): _____
Unterschrift: _____

Zur Zahlung angewiesen am: _____ von (Vor-, Nachname): _____
Unterschrift: _____