

Erstattung der Reisekosten (von Bewerbern)

Bitte stimmen Sie auf jeden Fall vor Ihrer Reise mit der Personalabteilung von FAIRRANK ab, ob Ihnen Reisekosten erstattet werden, bis zu welcher Höhe und welches Verkehrsmittel Sie wählen möchten.

Parkhaus- oder Taxigebühren bedürfen der schriftlichen Zusage. Sie erhalten vor Ihrer Anreise eine schriftliche Bestätigung der vereinbarten Reisekostenübernahme.

Es werden nur Kosten erstattet, die durch Originalbelege nachgewiesen werden. Belege über 150,00 € müssen auf die einladende Gesellschaft ausgestellt sein, ausgenommen sind Fahrausweise. Grundsätzlich gilt für alle Leistungen, dass der Nettobetrag, der Mehrwertsteuerbetrag/-satz sowie der Bruttobetrag ausgewiesen sein sollten.

Anreise per Flugzeug

Falls wir mit Ihnen die Anreise per Flugzeug vereinbart haben, erstatten wir Ihnen in der Regel nach Vorlage der Buchungsbestätigung die Flugkosten. Die Buchungsbestätigung reichen Sie als Beleg mit der Reisekostenabrechnung ein. Bitte nutzen Sie dazu unser Formular „Reisekostenerstattung“.

Anreise mit der Bahn

Falls wir mit Ihnen die Anreise per Bahn vereinbart haben, so erstatten wir Ihnen in der Regel nach Vorlage der Originalbelege die Fahrt in der 2. Klasse. Bitte nutzen Sie dazu unser Formular „Reisekostenerstattung“.

Anreise mit dem PKW

Falls wir mit Ihnen die Anreise per PKW vereinbart haben und zugesagt haben, Anfahrtskosten zu erstatten, erhalten Sie einen Beitrag zu den Betriebskosten in Höhe von 9 Cent pro Kilometer von uns. Bitte nutzen Sie dazu unser Formular „Reisekostenerstattung“.

Wenn der Termin durch den Bewerber abgesagt wird oder nicht wahrgenommen wird, erstatten wir keinerlei Reisekosten. Auch wenn diese vorher zugesagt wurden!

Erstattung von Reisekosten für Bewerber/-innen

Ihre Reisekosten werden gemäß unseren Reisekostenregelungen für Bewerber/-innen bargeldlos erstattet. Zur Errechnung Ihrer Auslagen bitten wir Sie um vollständige und genaue Angaben in Druckschrift. Es werden nur Kosten erstattet, die durch Originalbelege nachgewiesen werden. Belege über 150 € müssen auf die einladende Gesellschaft ausgestellt sein, ausgenommen sind Fahrausweise. Grundsätzlich gilt für alle Leistungen, dass der Nettobetrag, der Mehrwertsteuerbetrag/-satz sowie der Bruttobetrag ausgewiesen sein sollten.

Persönliche Daten	Ihre Reisedaten
Name	Anreise
Vorname	Abfahrt/Abflug (Datum/Uhrzeit)
Straße, Nr.	Von
PLZ, Wohnort	Nach
Land	Kosten
Bankverbindung	Rückreise
Name der Bank	Abfahrt/Abflug (Datum/Uhrzeit)
IBAN	Von
BIC-Code*	Nach
*nur ausfüllen bei Auslandsüberweisungen	Kosten
Bewerbungstermin bei	Fahr- und Nebenkosten
Abteilung	<input type="checkbox"/> eigener PKW gefahrene km
Ansprechpartner	<input type="checkbox"/> Bahnfahrt (2. Klasse)
	<input type="checkbox"/> sonstiges
	Gesamtkosten
Von FAIRRANK auszufüllen	
Reisekosten festgestellt	
Abteilung	
Unterschrift Prüfender	
Kostenstelle	
Datum/Unterschrift Zeichnungsberechtigter	Datum/Unterschrift Reisenden