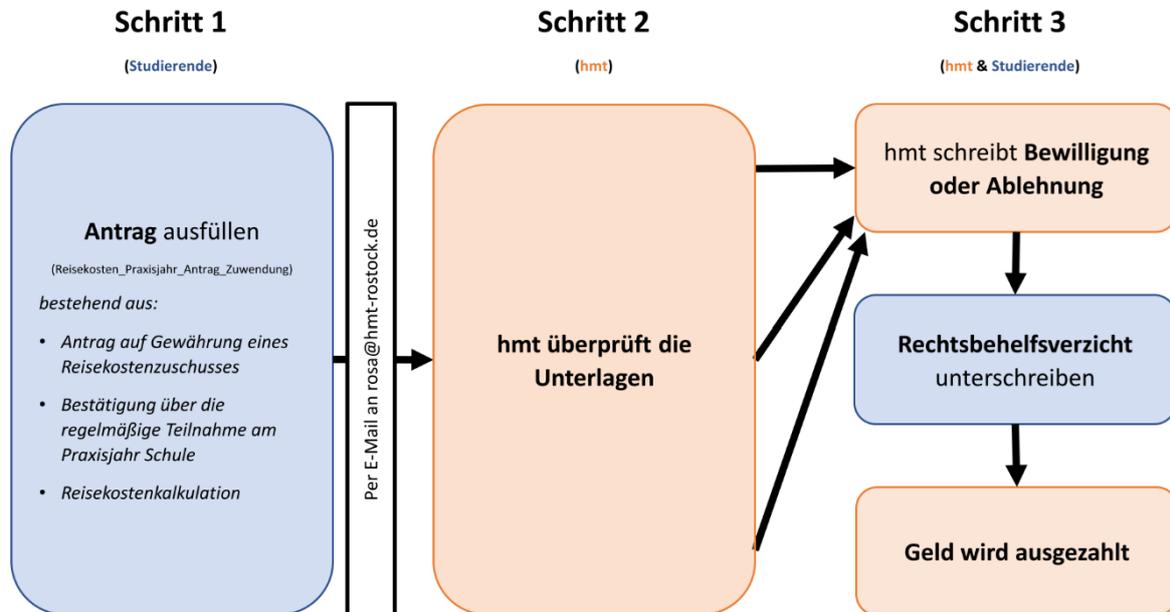


Anleitung für die Reisekostenabrechnung im Praxisjahr Schule



Wichtiger Hinweis:

Die Reisekostenabrechnung ist nur möglich, wenn ihr bereits mindestens 15 Tage in der Schule wart!

Eine weitere Abrechnung am Ende des Praxisjahres ist wiederum nur möglich, wenn ihr in der Zwischenzeit erneut mindestens 15 Tage an der Schule wart!

Eine einzelne Abrechnung mit weniger als 15 Tagen kann zu keinem Zeitpunkt erfolgen!

Anleitung:

1. Den Antrag (Reisekosten_Praxisjahr_Antrag_Zuwendung) komplett ausfüllen. Dieser besteht aus vier Seiten mit:
 - a. Antrag auf Gewährung eines Reisekostenzuschusses
 - b. Bestätigung über die regelmäßige Teilnahme am Praxisjahr Schule
 - c. Reisekostenkalkulation
2. Das Dokument in einer Mail an rosa@hmt-rostock.de senden.
3. Die hmt prüft die Unterlagen und meldet sich bei euch mit einem Bewilligungsbescheid. Das ist die Bestätigung, dass ihr eure Reisekosten zurückerstattet bekommt. Um aber das Geld ausgezahlt zu bekommen, müsst ihr einen Rechtsbehelfsverzicht ausfüllen, um zu bestätigen, dass alle Angaben und der Bewilligungsbescheid stimmen.
4. Ihr füllt den Rechtsbehelfsverzicht aus, den ihr per Mail von uns zugesendet bekommt und schickt ihn wieder an rosa@hmt-rostock.de
5. Jetzt dauert es nicht mehr lange und ihr habt das Geld auf dem Konto.

Wenn es Fragen gibt, könnt ihr euch jederzeit gern an rosa@hmt-rostock.de wenden. :)