

AUSWÄRTIGES AMT

## M E R K B L A T T

### über die Reisekostenerstattung für Teilnehmer/innen am mündlichen Auswahlverfahren aller Laufbahnen

Bei Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel werden die Kosten bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse der Deutschen Bahn erstattet. Mögliche Sondertarife sind zu nutzen. Eine vorhandene Bahncard ist einzusetzen. Zuschläge im Eisenbahnverkehr sowie Entgelte für Sitzplatzreservierungen werden nicht erstattet. Für Bewerberinnen oder Bewerber aus dem Ausland werden bei einer Flugreise die günstigsten Flugkosten in Höhe der niedrigsten Flugklasse (Economy) erstattet. Dem Antrag auf Erstattung von Reisekosten sind zwei Vergleichsangebote zum gewählten Flugtermin beizufügen, alternativ eine Bestätigung des Reisebüros, dass es sich um den günstigsten verfügbaren Tarif zum Zeitpunkt der Buchung gehandelt hat.

Wird die Vorstellungsreise von einem vorübergehenden Aufenthaltsort (z. B. Urlaubsort) angetreten, werden höchstens die notwendigen Auslagen erstattet, die bei einer Reise vom/zum Wohnort angefallen wären.

Der **Reisekostenzuschuss** wird **nur** gewährt, wenn die Leistungen nach dieser Regelung den Betrag vom **10,00 Euro** insgesamt übersteigen.

Kosten für die Benutzung eines Kraftfahrzeugs werden in Höhe von 20 Cent je Kilometer, maximal bis zu einem Betrag von 100,00 Euro bezuschusst.

**Fahrtkosten, die am Wohnort oder am auswärtigen Vorstellungsort entstehen, werden nicht berücksichtigt.**

Notwendige nachgewiesene Übernachtungskosten (ohne Verpflegung und sonstige Dienstleistungen) werden bis zur Höhe von 50,00 Euro pro Nacht erstattet.

**Bewerbern, die in Berlin wohnhaft sind, steht kein Übernachtungsgeld zu.**

Übernachungskosten werden nicht gewährt, wenn privat übernachtet oder eine amtlich unentgeltliche Unterkunft bereitgestellt wird, auch wenn diese nicht genutzt wird.

Ein Formular zur Beantragung der Reisekostenvergütung erhalten Sie am Tag des Auswahlverfahrens. Bitte senden Sie Ihren Antrag, vollständig ausgefüllt und mit Originalbelegen (Fahrkarte/Flugticket, Hotelrechnung, jeweils mit Zahlungsnachweis, bei Barzahlung bitte Quittung ausstellen lassen) möglichst umgehend an das:

An das  
BVA Außenstelle Berlin  
Referat FT II 7

**11055 Berlin**

Bei Fragen zur Abrechnung können Sie sich an folgende E-Mail-Adresse wenden:

[andrea.minkner@bva.bund.de](mailto:andrea.minkner@bva.bund.de) [heike.karehnke@bva.bund.de](mailto:heike.karehnke@bva.bund.de)

Der Antrag muss innerhalb von **drei Monaten** nach dem Prüfungstermin dem BADV vorliegen, bei späterem Eingang ist eine Erstattung von Reisekosten ausgeschlossen.