

Antrag Reisekostenvorschuss für Personen ohne TURM-Zugang



(bitte dem Dienstreiseantrag beifügen)

Name, Vorname		
PLZ, Wohnort		
Straße, Haus-Nr.		
Bankinstitut		
BIC		IBAN

Ich beantrage, mir für die folgenden voraussichtlichen Aufwendungen einen Abschlag zu zahlen:

Dienstreise/n	
Fahrtkosten	
Übernachungskosten	
Sonstige Kosten	
Summe	
Abschlag (80 %, abgerundet auf volle 10er)	

Mir ist bekannt, dass dieser Abschlag in voller Höhe zurückzuzahlen ist, wenn ich nicht innerhalb von sechs Monaten nach Ende der Dienstreise die Reisekostenabrechnung vorlege. Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben.

Trier, den _____

Unterschrift Antragsteller/in

Der beantragte Abschlag wird befürwortet, Verbuchung:

Kostenstelle (10)
PSP-Element (10)

Trier, den _____

Unterschrift Vorgesetzter/Projektverantwortliche/r

Trier, den _____

Unterschrift Leitung des FB/Leitung der ZE

Abt. III / 4

Abschlag in Höhe von _____ € auszahlen.

Trier, den _____

Unterschrift Abt. III / 4