

Antrag Reisekostenabschluss



(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.

_____, den _____
Unterschrift Antragsteller/in

Der beantragte Abschlag wird befürwortet, Verbuchung:

Kapitel		Kostenstelle (10)	
Titel		KLR-Schlüssel (7)	

_____, den _____
Unterschrift Dekanat / Leitung ZE / Projektleitung

Abt. III / 4

Abschlag in Höhe von _____ € (KA _____) auszahlen.

_____, den _____
Unterschrift Abt. III / 4