Antrag Reisekostenvorschuss für Personen ohne TURM-Zugang

UNIVERSITÄT TRIER

(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	
Übernachtungskosten	
Sonstige Kosten	
Summe	
Abschlag (80 %, abgerundet auf volle 10er)	

Da die Universität Trier mit der Abschlagszahlung in Vorleistung getreten ist, besteht eine gesteigerte Mitwirkungspflicht, um eine rasche Schlussabrechnung zu ermöglichen. 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. Wird diese Frist versäumt, ist der gewährte Abschlag gemäß §§ 812 ff BGB zurückzuzahlen, auch wenn der Abschlagsbetrag im Zuge der Dienstreise verbraucht wurde. 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 / 3

Abschlag in Höhe von _____€ auszahlen.

Trier, den _____ _____

Unterschrift Abt. III / 3