

Antrag Auslagenerstattung



Persönliche Daten des/der Antragstellers/in

Name:	Vorname:
Anschrift:	
Kreditinstitut:	
Konto-Nr.:	Bankleitzahl:
Bank code:	
SWIFT:	
IBAN:	

Ich bin bzw. war zum Zeitpunkt der beantragten Auslagen an der Universität beschäftigt: ja nein

Falls ja: In den beantragten Auslagen sind pauschale Reisekosten und/oder Honorarzahlungen enthalten: ja nein

Begründung der dienstlichen Notwendigkeit und ggf. Erläuterung, warum eine Rechnungsstellung an die Universität nicht möglich ist. Ist die Rechnung in den lt. Verfahrensanweisung Auslagenerstattung zulässigen Ausnahmefällen auf Namen des*der Mitarbeiter*in ausgestellt, wird mit Unterschrift bestätigt, dass eine Nutzung des Leistungsbezuges für universitäre Zwecke gemäß den Allgemeinen Geschäftsbedingungen und/oder Vertragsbedingungen des liefernden/leistenden Unternehmens zulässig ist:

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit der Angaben

(Datum, Unterschrift des/der Antragstellers/in)

Einrichtung:

Auslagenerstattung:

Bezeichnung/Grund	Sachkonto	Kostenstelle/Auftrag	Betrag/€
			Auslagenerstattung:

Datum	<input type="checkbox"/> sachlich richtig	<input type="checkbox"/> rechnerisch richtig

*Originalbelege s. Anlage(n)