



**Absender:**

Dezernat Personal  
der Universität zu Lübeck  
- Reisekosten -

Haus 1

### Antrag auf Auslagererstattung

Für dienstliche Zwecke wurde/n von mir ausgelegt (Beleg/e sind beigelegt):

Firma/Institution	Gegenstand bzw. Verwendungszweck	Betrag in €
<b>Insgesamt</b>		

Ich bitte um Überweisung, meine Kontoverbindung lautet:

Bank:

BIC:

IBAN:

Lübeck, den

Antragsteller

<p><b>Rechnerisch richtig:</b></p> <p>.....</p>	<p style="text-align: right;"><b>Sa</b></p> <p><b>chlich richtig:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Erstattung aus Haushaltsmitteln</p> <p><input type="checkbox"/> Drittmitteln</p> <p>.....</p> <p>Institutsdirektor/Vorgesetzter</p>
---	---