



UNIVERSITÄT ZU LÜBECK
ZENTRALE UNIVERSITÄTSVERWALTUNG

Absender:

Ersatzbeleg

als Anlage zur Reisekostenabrechnung (Datum/Ort):

Hiermit bitte ich um Erstattung des von mir verauslagten Betrages in Höhe

von €

für

Der Originalbeleg ist verloren gegangen bzw. steht nicht mehr zur Verfügung.

Ich versichere, dass mir die Kosten tatsächlich entstanden sind.

Lübeck, den

Unterschrift