



Absender:

Dezernat Personal
Universität zu Lübeck
V/104 - Reisekosten -

Im Hause

Antrag auf Reisekostenvorschuss

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit möchte ich einen Reisekostenvorschuss für folgende Dienstreise beantragen:

Zielort/Land:

Reisebeginn und –ende:

Zweck der Reise:

Folgende Kosten wurden von mir bereits entsprechend der beigefügten Kopien der Rechnungen bzw. Zahlungsnachweise verauslagt :

Flug-/Fahrtkosten:	
Teilnahmegebühren:	
Übernachtungskosten:	
Sonstiges:	
Summe:	

Meine Bankverbindung lautet:

Bank:

BIC: IBAN:

Mit freundlichen Grüßen

Sachlich richtig:

.....
Institutsdirektor/in