



Absender:

Dezernat Personal
Universität zu Lübeck
- 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:	
Übernachungskosten:	
Sonstiges:	
Summe:	

Meine Bankverbindung lautet:

Bank:

BIC:

IBAN:

Mit freundlichen Grüßen

Sachlich richtig:

.....
Institutsdirektor/in