



\_\_\_\_\_  
Antragsteller (Lehrstuhl/Professur)  
(Stempel)

Abteilung Haushalt  
Kapuzinerstr. 20/22

**Antrag auf Auslagenerstattung**  
**Titelgruppe / Kostenstelle / Projekt:**

Beschreibung der Auslage \_\_\_\_\_

**Für Auslagen / Vorauszahlungen**

(zutreffendes ist anzukreuzen)

- in bar   
per Überweisung   
per Kreditkarte

stelle ich folgenden Gesamtbetrag von \_\_\_\_\_ € in Rechnung.

Alle Belege (Rechnungen, Kassenbons, Quittungen) sind im Original und in ordentlicher Form (kleine Belege sind aufzukleben) einzureichen.  
Bei Kreditkartenabrechnungen/Kontoauszügen genügen Kopien.  
Bei Bewirtung beachten Sie bitte die Bewirtungsrichtlinien auf unserer Homepage.

**Bitte um Überweisung des Betrages auf mein Konto:**

Name / Vorname \_\_\_\_\_

Straße / Hausnummer \_\_\_\_\_

PLZ / Ort \_\_\_\_\_

**Bankverbindung:**

IBAN: \_\_\_\_\_

BIC: \_\_\_\_\_

Geldinstitut: \_\_\_\_\_

Sachlich und rechnerisch richtig:

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

Kostenstelleninhaber bzw.  
zeichnungsberechtigte Person