## Antrag auf Gewährung eines Abschlages für Dienstreisen

gezeichnet wird

Bitte reichen Sie das Original der Dienstreisegenehmigung nebst Kopien der Belege ein. Rechnen Sie bitte den Abschlag innerhalb von 4 Wochen nach Beendigung der Dienstreise ab!

Bahnfahrt Flugkosten  Unterkunftskosten Alternativ:Übernachtungspauschale Tagungsgebühr Sonstiges (kurze Erläuterung)  Abschlagsfestsetzung:  Der Betrag soll aus folgendem Abrechnungsobjekt und Sachkonto gezahlt werden:  Abrechnungsobjekt:  Sachkonto:  Unterschrift Antragssteller/lin  Unterschrift Dekan/lin / Vorgesetzte/r oder Projektleiter/lin  Name der unterzeichnenden Person in Druckbuchstaben:	Name, Vorname		E-Mail			Telefon-Nr.	Fakultät/ZE	
Abfahrt von	IBAN			BIC				
Datum (vom-bis/am)  Reisezweck  Voraussichtlich entstehende Aufwendungen / beantragte Abschlagshöhe  Bahnfahrt		ung (Abschlag) in Höhe	der entspreche	nden reise	ekostenrechtliche	en Regelunge	en für die	
Voraussichtlich entstehende Aufwendungen / beantragte Abschlagshöhe  Bahnfahrt	Abfahrt von		nach			Land (nur bei Auslandsreisen)		
Bahnfahrt Flugkosten  Unterkunftskosten Alternativ:Übernachtungspauschale Tagungsgebühr Sonstiges (kurze Erläuterung)  Abschlagsfestsetzung:  Der Betrag soll aus folgendem Abrechnungsobjekt und Sachkonto gezahlt werden:  Abrechnungsobjekt:  Sachkonto:  Unterschrift Antragssteller/in  Unterschrift Dekan/in / Vorgesetzte/r oder Projektleiter/in  Unterschrift Dekan/in / Vorgesetzte/r oder Projektleiter/in  Unterschrift Dekan/in / Vorgesetzte/r oder Projektleiter/in  Von Dez. 4.1 auszufüllen:	Datum (vom-bis/am)			Reisezweck				
Unterkunftskosten Euro Alternativ:Übernachtungspauschale Ja Nein Tagungsgebühr Euro Sonstiges (kurze Erläuterung) Euro Abschlagsfestsetzung: Euro  Abschlagsfestsetzung: Euro  Nur durch die Reisestelle auszufüllen  Der Betrag soll aus folgendem Abrechnungsobjekt und Sachkonto gezahlt werden:  Abrechnungsobjekt: Sachkonto: Unterschrift Antragssteller/lin Unterschrift Dekan/in / Vorgesetzte/r oder Projektleiter/in  Name der unterzeichnenden Person in Druckbuchstaben: Unterschrift Antragssteller/lin	Voraussichtlich entsteh	nende Aufwendungen	ı / beantragte	Abschla	gshöhe			
Alternativ: Übernachtungspauschale Tagungsgebühr Sonstiges (kurze Erläuterung)  Abschlagsfestsetzung:  Der Betrag soll aus folgendem Abrechnungsobjekt und Sachkonto gezahlt werden:  Abrechnungsobjekt:  Sachkonto:  Unterschrift Antragssteller/In  Vorgesetzte/r oder Projektleiter/In  Von Dez. 4.1 auszufüllen:								
Nur durch die Reisestelle auszufüllen  Der Betrag soll aus folgendem Abrechnungsobjekt und Sachkonto gezahlt werden:  Abrechnungsobjekt:  Sachkonto:  Unterschrift Antragssteller/in  Vorgesetzte/r oder Projektleiter/in  Von Dez. 4.1 auszufüllen:	Alternativ:Übernachtungspauschale Tagungsgebühr				Ja Nein Euro			
Abrechnungsobjekt:  Sachkonto:  Unterschrift Antragssteller/in  Vorgesetzte/r oder Projektleiter/in  Von Dez. 4.1 auszufüllen:	7 lb30/ilag3103(30tEurig)							
Sachkonto:    Datum:	Der Betrag soll aus folge	ndem Abrechnungsobj	ekt und Sachk	konto gez	ahlt werden:			
Datum: Unterschrift Antragssteller/in Unterschrift Dekan/in / Vorgesetzte/r oder Projektleiter/in Name der unterzeichnenden Person in Druckbuchstaben:  Von Dez. 4.1 auszufüllen:	Abrechnungsobjekt:							
Name der unterzeichnenden Person in Druckbuchstaben:  Von Dez. 4.1 auszufüllen:	Sachkonto:							
Name der unterzeichnenden Person in Druckbuchstaben:  Von Dez. 4.1 auszufüllen:								
	Name der unterzeichnenden	Unterschrift Antrag	gssteller/in		Unterschrift Dekan	/in / Vorgesetzte/r	oder Projektleiter/in	
	Von Dez. 4.1 auszufüllen:	sachlich richtig (*und rechr	nerisch richtig)				rechnerisch richtig	
Datum: Datum: Datum: Datum: Datum: Datum: Unterschrift  Name der unterzeichnenden Person in Druckbuchstaben:  * bitte streichen, sofern getrennt  * bitte streichen, sofern getrennt	Name der unterzeichnenden			Name o	der unterzeichnende		Unterschrift	