

Name \_\_\_\_\_ Bremen, \_\_\_\_\_

Arbeitsgruppe \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_

## Erstattung verauslagter Kosten

Die Beschaffung der durch anliegende Rechnung/Quittung belegten Gegenstände (bzw. Teilnahmegebühr bei Dienstgang) für dienstliche Zwecke war dringend erforderlich.

Die Beschaffung dient dem folgenden Zweck: (Rechnung/Quittung beifügen, bei Kartenzahlung Nachweis der Kontobelastung beifügen z. B. Kopie Kontoauszug)

---

---

---

---

Der Betrag in Höhe von € \_\_\_\_\_

wurde von mir verauslagt.

Ich bitte um Erstattung auf mein Konto Nr. \_\_\_\_\_

BLZ \_\_\_\_\_

Bankname \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Beschaffers bzw. Dienstreisenden

Hinweis:

Dieser Vordruck ersetzt nicht den Kontierungsvorbinder, bitte zusätzlich beifügen.