

## Antrag auf Reisekostenvorschuss

Vor- und Nachname	Abteilung
-------------------	-----------

Dienstreise (Ort und Zeitraum)	
Fahrtkosten	
Übernachungskosten	
Sonstige Kosten	
Summe	
Abschlag (80% abgerundet auf volle 10er)	

Mir ist bekannt, dass dieser Abschlag in voller Höhe zurückzuzahlen ist, wenn ich nicht innerhalb von sechs Monaten nach Ende der Dienstreise die Reisekostenabrechnung vorlege. Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben.

Datum, Unterschrift der/s Reisenden:	<p style="text-align: center;">Der beantragte Abschlag wird genehmigt.</p>  Datum, Unterschrift der/s Vorgesetzten:
---	--