



Abrechnung einer Dienstreise/ Fortbildung/ Trainingslager

Name: _____

Vorname: _____

Ziel: _____

Zweck: _____

Datum Hinfahrt: _____ Rückfahrt: _____

Kostenaufstellung:
(Quittungen und Bescheinigungen bitte beifügen)

Bankverbindung Empfänger:

Kontoinhaber: _____ Bank: _____

BIC: _____ IBAN: _____

Datum: _____ Unterschrift: _____

Antragssteller

Bearbeitungsvermerke:

(nicht vom Antragsteller auszufüllen)

Überweisung

Kostenstelle: _____

Handkasse

Sachkonto: _____