



1. Gruppenleitung / Gruppensekretariat

Gruppe: _____ **KST:** _____

Gast: Nachname: _____ Vorname: _____
 Straße: _____ Hausnummer: _____
 Postleitzahl: _____ Stadt: _____
 Land: _____
 E-mail Adresse: _____
 Einladung vom: _____
 Vorstellungsgespräch am(Datum und Uhrzeit): _____
 Anlässlich der Stellenausschreibung Nr.: _____
 DESY Mitarbeiter, der die Einladung veranlasst hat
(Einladung unbedingt beifügen!) _____

Reiseablauf: Hinreise am: _____ aus: _____
 Rückreise am: _____ nach: _____

Fahrtkosten: € _____ Bahnfahrt (2. Klasse zzgl. Reservierungen)
 € _____ Flugkosten
 € _____ Übernachtungskosten
 € _____ Andere(s) Beförderungsmittel: _____
 € _____ PKW _____ km: _____
 Begründung: _____

Original-Belege sind beizufügen oder nachzureichen.

- Barauszahlung (Degussa Bank)
- Überweisung auf nebenstehendes Konto.

Kontoinhaber: _____
Kontonummer: _____
Bankleitzahl: _____
Geldinstitut: _____
IBAN/BIC: _____

Datum **Unterschrift Gast** Sachlich richtig: **DESY Gruppenleitung** **Datum** **Bereichsleit./ref.**

2. V2-Reisestelle

Zahlungsanweisung

Fahrtkosten:

Fahrtkosten/Flugkosten:	€	
Übernachtungskosten:	€	
Summe:	€	

Rechnerisch richtig: _____

Datum **Unterschrift -V23/R-**
An -V3-