



Abrechnung von Vorstellungsreisen zu DESY

Beleg-Nr.: _____

Bitte senden Sie den Antrag zur Erstattung Ihrer Reisekosten innerhalb von **drei Monaten** nach Ihrer Reise **an die (Fach-) Gruppenleitung**, die Sie eingeladen hat. Anträge, die später eingehen, können nicht mehr erstattet werden.

1. Reisende*r

Nachname, Vorname: _____ Postleitzahl, Ort: _____

Straße, Hausnummer: _____

Land: _____ E-Mail-Adresse: _____

Stellenausschreibungsnummer: _____ Einladung vom (Datum): _____

Einladende*r DESY-Mitarbeiter*in: _____ Gespräch am (Datum, Uhrzeit): _____

Bitte E-Mail-Einladung als Ausdruck beilegen

Reisekosten:

Hinreise am: _____ aus: _____

Rückreise am: _____ nach: _____

Übernachtung: € _____ Bahnfahrt 2. Klasse: € _____ Flug: € _____

Sonstige Reisekosten: € _____ PKW (gefahrte km): _____ Begründung: _____

Bitte Original-Belege in Papierform oder elektronisch beifügen / weiterleiten

Kontoinhaber*in _____ Geldinstitut _____

Kontonummer _____ IBAN _____

Bankleitzahl _____ BIC/SWIFT-Code _____

Datum, Unterschrift Reisende*r

2. Gruppenleitung / Gruppensekretariat

Gruppe: _____ Kostenstelle: _____

Sachlich richtig: _____

Datum, Unterschrift Gruppenleitung

Datum, Unterschrift Bereichsleitung

3. V24 Reisestelle

Zahlungsanweisung

Fahrtkosten/Flugkosten:	€	
Übernachungskosten:	€	
Sonstige Reisekosten:	€	
Summe:	€	

Rechnerisch richtig: _____

Datum, Unterschrift -V24-

An V3 zur Auszahlung