

Datum: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Stempel der Dienststelle

## Antrag auf Rückerstattung von Bargeld

Hiermit bestätige ich, dass ich für

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ € verauslagt habe.

Ich bitte um Rückerstattung dieses Betrages.

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_

BIC: \_\_\_\_\_

Kreditinstitut: \_\_\_\_\_

Originalbelege beiliegend

Zahlungsbelege beiliegend

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Antragstellers

sachlich richtig → Kostenstelle:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Kostenstellenverantwortlichen/Projektleiters