



Reisekostenzuschuss

Zahlungsanweisung

Angaben zur Person und zur Reise

Zuname:

Vorname:

Sozialversicherungsnummer:

Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ):

Reiseziel (Ort, Land):

Antritt der Reise (TT.MM.JJJJ):

Ende der Reise (TT.MM.JJJJ):

Ich bestätige, dass ich die Reise durchgeführt habe.

Ich nehme zur Kenntnis, dass allfällige aus dienstlichen Reisen erworbene Bonusmeilen/Bonuspunkte ausschließlich für dienstliche Flüge/Hotelnächtigungen heranzuziehen sind und die private Nutzung von Bonusmeilen/Bonuspunkte unzulässig ist.

Unterschrift der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters

Datum

Unterschrift

Genehmigung durch die Anweisungsberechtigte / den Anweisungsberechtigten

Bezeichnung der Subeinheit:

Bezeichnung der Organisationseinheit:

Die Personalabteilung der Universität Wien wird ersucht folgenden Betrag zur Auszahlung zu bringen:

Betrag:

Euro

Kostenstelle/Innenauftragsnummer:

Der Reisekostenzuschuss enthält kein Taggeld.

Datum

Stempel

Zuname, Vorname und Unterschrift der Anweisungsberechtigten / des Anweisungsberechtigten