



## Antrag auf Rückerstattung von Barauslagen

Hiermit bitte ich um die Rückerstattung des von mir verauslagten Betrages lt. beiliegender Originalbelege:

Betrag:	
Grund der Barauslage inkl. Begründung	Kleinbetrag, Rechnungslegung nicht möglich Begründung (zwingend erforderlich):
	kurzfristige Beschaffung Begründung (zwingend erforderlich):

### Zahlungsempfängerin / Zahlungsempfänger\*:

Name, Vorname:			
Straße und Hausnummer:			
PLZ und Wohnort:			
Mitarbeiter/in UHH:	Ja	Nein	
Bank:			
IBAN:		BIC:	
Kostenstelle oder PSP Element:			
Die Rückerstattung des verauslagten Betrages bitte ich auf das o. a. Bankkonto vorzunehmen.			
Datum		Unterschrift	

\*Zahlungsempfängerin / Zahlungsempfänger = Antragstellerin / Antragsteller

### Bestätigung der / des Budgetverantwortlichen:

Datum	Name in Druckbuchstaben	Unterschrift

Anlage(n)