



Auslagerstattung

(nur in absoluten Ausnahmefällen anzuwenden!)

Bitte beachten Sie unbedingt die aktuellen Richtlinien zu Auslagerstattungen!

Angaben zur / zum Zahlungsempfänger:in

(Auslagen werden ausschließlich an **Mitarbeiter:innen** der Uni Bremen erstattet)

Name, Vorname: _____

Personalnummer (7stellig): _____

Email: _____

Telefon: _____

Adresse (*private* Adresse): _____

Angaben zur Bankverbindung

(bei Zahlungen in nicht SEPA-fähige Länder bitte Formular „Stammdaten Zahlungspartner Ausland“ verwenden)

Name der
Bank: _____

IBAN (DE 22stellig): _____

Zu erstattender Betrag: _____ EURO

Begründung der Notwendigkeit der privat-Auslage:

(plausible Begründung für die Beschaffung und warum die Beschaffung nicht über die Universität vorgenommen worden ist. Bei Finanzierung aus Drittmitteln: Zusätzlich den Projektbezug darstellen.)

Unbedingt beifügen:

- Original-Rechnung(en)/ Original-Quittung(en)**
plus eine Kopie der Quittung, wenn Beleg aus Thermopapier ist
- Nachweis der erbrachten Zahlung**
(z.B. Kontoauszug, Kreditkartenabrechnung, etc.)

Datum, Unterschrift Antragsteller:in