



ANTRAG auf Erstattung von Auslagen für die Teilnahme an einer virtuellen Veranstaltung¹

Hiermit beantrage ich: _____
(Titel, Name, Vorname) (Personalnummer TUD)

Adresse: _____
(Straße, PLZ, Wohnort)

1. Genehmigung der Teilnahme an folgender virtuellen Veranstaltung

Veranstalter/ Anbieter sowie Bezeichnung der virtuellen Veranstaltung (Angebot/ Programm beiliegend!)	Datum (am ...) / Zeitraum (von ... bis ...)	Kosten/ Betrag (brutto)

Datum: _____ Unterschrift Antragsteller/in: _____

Finanzierung:

Kostenstelle

PSP-Element: - - - -

Genehmigung: ja / nein

(ACHTUNG bei direkter Rechnungslegung ist die korrekte Rechnungsanschrift der TU Dresden zwingend:
TU Dresden, Zentraler Rechnungseingang, Kostenstelle / PSP- Element, 01062 Dresden)

Datum: _____ Unterschrift Vorgesetzte/r/ Struktureinheit: _____

2. ABRECHNUNG einer virtuellen Veranstaltung

Erstattung des von mir verauslagten Betrages lt. beiliegender Originalbelege

(zahlungsbegründende Unterlagen, wie Quittungen und Belege im Original, Kopie Konto-
Quittungen/Belegen/Zahlnachweisen bzw. Kontoauszug bzw. Kreditkartenabrechnung)

i.H.v. _____ EUR

Bankverbindung

Bei erstmaliger Erstattung bzw. bei geänderten Kontodaten ist vorher das Formular Erstmeldung /
Veränderungsmeldung der Bankverbindung für Barauslagen einzureichen!

IBAN: _____ BIC (nur bei Bank im Ausland): _____

Zahlung des Rechnungsbetrages lt. beiliegender Originalrechnung

Rechnungsbegleitblatt liegt komplett ausgefüllt und unterschrieben bei.

Datum: _____ Unterschrift Antragsteller/in: _____

¹ virtuelle Veranstaltung: z. B. kostenpflichtiges Webinar, Online- Seminar, virtuelle Ersatzveranstaltung eines kostenpflichtigen Seminars/
Konferenz/ Tagung (z. B. Absage der geplanten Dienstreise auf Grund der Corona-Pandemie)