

Barauszahlung

ABRECHNUNG

der entstandenen Kosten im Zusammenhang mit der Gasttätigkeit von

Herr

Frau Prof. Dr. _____

Adresse _____

Tätigkeit am _____ um _____ Uhr

Beginn der Reise am _____ um _____ Uhr / Rückreise am _____ um _____ Uhr

Pauschale / Honorar _____ €

Tagegelder _____ €

Übernachtungsgelder _____ €

Bahnkosten _____ € von _____ nach _____ u.z.

Flugkosten _____ € von _____ nach _____ u.z.

Taxis / Bus / U-Bahn _____ € von _____ nach _____ u.z.

Sonstiges _____ €

Endsumme _____ **Euro**

Ich versichere, dass mir die o.a. Reisekosten entstanden sind und die Dauer meines Aufenthalts den Tatsachen entspricht.

Zuwendungen von dritter Seite zu dieser Reise habe ich - nicht - erhalten (wenn ja, in welcher Höhe?) _____

Den Betrag des Honorars in Höhe von Euro _____ werde ich bei meinem zuständigen Finanzamt selbst versteuern.

14195 Berlin, den _____

FB / ZI / ZE/Projektleitung

sachlich richtig

Betrag in bar erhalten

rechnerisch richtig und ausgezahlt:

(Unterschrift)

(Unterschrift)

Ausweis: _____

Drittmittel: