

REISEKOSTENZUSCHUSS

Zahlungsanweisung

Angaben zur Person und zur Reise	
Zuname:	
Vorname:	
Sozialversicherungsnummer:	Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ):
Reiseziel (Ort und Land, in Österreich auch Postleitzahl!):	
Zweck der Reise:	
Antritt der Reise (TT.MM.JJJJ):	
Ende der Reise (TT.MM.JJJJ):	

Ich bestätige, dass ich die Reise durchgeführt habe.

Unterschrift der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters	
Datum	Unterschrift

Die Personalabteilung weist darauf hin, dass die Höhe des angewiesenen Betrages die Höhe der bei Ihnen aufliegenden Originalzahlungsbelege nicht überschreiten darf. Sollten Sie die Reisekosten als Werbungskosten beim Finanzamt geltend machen, ist der erhaltene Reisekostenzuschuss in Abzug zu bringen (siehe Lohnzettel). Wir machen darauf aufmerksam, dass die Belege von Ihnen sieben Jahre lang aufzubewahren sind.
Von dritter Seite zusätzlich empfangene Zuschüsse sind zu belegen.

Genehmigung durch die Anweisungsberechtigte/den Anweisungsberechtigten	
Bezeichnung der Subeinheit:	
Bezeichnung der Organisationseinheit:	
Die Personalabteilung der Medizinischen Universität Wien wird ersucht, folgenden Betrag zur Anweisung zu bringen:	
Betrag:	Euro Kostenstelle/Innenauftragsnummer:
Der Reisekostenzuschuss enthält keine Taggeld.	
Datum	Stempel Zuname, Vorname und Unterschrift der/des Anweisungsberechtigten