[ ] Studienort Bielefeld

[ ] Studienort Münster

[ ] Studienort Gelsenkirchen

[ ] Studienort Dortmund

[ ] Studienort Hagen

[ ] Studienort Duisburg

[ ] Studienort Köln

**Kostenübernahme für Fahrten im Zusammenhang mit folgendem Seminar/Projekt:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Hiermit sage ich Herrn/Frau \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ die Kostenübernahme für alle Dienstreisen, die im unmittelbaren Zusammenhang mit dem oben genannten Seminar/Projekt stehen zu. Das Seminar/Projekt wird in der Zeit von \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ durchgeführt.

Die Dienstreisen sind auf das unbedingt notwendige Maß zu beschränken und das allgemeine Sparsamkeitsgebot muss beachtet werden. Es gelten die allgemeinen Bestimmungen zu Dienstreisen nach dem Landesreisekostengesetz NRW (LRKG NRW). Reisekosten werden nach dem LRKG NRW erstattet.

Bitte legen Sie diese Kostenübernahmeerklärung der Reisekostenabrechnung bei.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Abteilungsleiterin/Abteilungsleiter