

**Anlage zur Bewirtschaftungsrechnung**

**1. Ansprechpartner**

Name, Vorname \_\_\_\_\_ Fakultät/Institut/Organisationseinheit \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Kostenstelle/ \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Kostenträger \_\_\_\_\_

**2. Angaben zur Veranstaltung**

Bezeichnung \_\_\_\_\_  
 Zweck \_\_\_\_\_  
 Ort \_\_\_\_\_  
 Datum \_\_\_\_\_

Begründung  
(zur Notwendigkeit und  
Angemessenheit)

Zuordnung  Pflege der Kontakte zu anderen Einrichtungen  
 Einwerbung von Drittmitteln  
 Öffentlichkeitsarbeit  
 Pflege von Auslandsbeziehungen  
 Anderer Anlass:

Anzahl der Belege \_\_\_\_\_

Höhe der Gesamtaufwendungen in € \_\_\_\_\_

**3. Teilnehmer der Veranstaltung**

Teilnehmer intern (ggf. separates Blatt oder Rückseite verwenden)	Name, Vorname	Institut/Organisationseinheit
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____

Teilnehmer extern (ggf. separates Blatt oder Rückseite verwenden)	Name, Vorname	Firma/Funktion
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____

**4. Unterzeichnung**

Die Richtlinie zur Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln sowie die Handreichung zur Erstattung von Bewirtschaftungskosten wurden beachtet. Der Abrechnung sind die Belege im Original beigelegt.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Mitarbeiter