

Nachweis über die Notwendigkeit der Bewirtung bzw. Repräsentationsausgabe

Ansprechpartner/in für evtl. Rückfragen:

Name: _____ Tel.: _____

E-Mail: _____

Kostenstelle/ Projektnummer: _____

Anlass der Bewirtung / Repräsentationsausgabe

- Einwerbung von Drittmitteln Kick-off Meeting Project-closing
 Wissenschaftliches Symposium Statusseminar Klausurtagung
 sonstige Außendarstellung andere (universitäre) Veranstaltung

(Bitte kurze Beschreibung der Veranstaltung:)

Teilnehmer/innen (für größeren Teilnehmerkreis verwenden Sie bitte ein separates Blatt):

Name, Vorname, Funktion	Institution / Firma (bei Uni-Angehörigen bitte Institut/ Einrichtung angeben)

Bitte Programm, Agenda oder andere erklärende Dokumente beifügen.

Eingereichte Belege (Belege bitte fortlaufend nummerieren):

Nr.	Betrag	Beschreibung / Erläuterung
1		
2		
3		
4		

Mannheim, den

Stempel / Unterschrift