

Antrag auf Kauf einer BahnCard Business 2. Klasse durch die Universität Augsburg

An die
Zentrale Universitätsverwaltung
Referat II/4 – Reisekostenstelle

(Name, Vorname, Dienstbezeichnung)	(Beschäftigungsstelle)
(Telefon; dienstliche E-Mail-Adresse)	(Privatanschrift)

Derzeitiges Dienst- oder Beschäftigungsverhältnis an der Universität Augsburg ist

- unbefristet.
 befristet bis (mindestens 12 Monate ab Gültigkeitsbeginn).

Verrechnungsstelle:

Kapitel:	Titel:	Kst. Haushalt:
ggf. AO.Nr.:	ggf. Projekt-Name:	
Kostenart:	Kst. KLR: X	Kostenträger: T

Ich versichere, dass nach den Regelungen des Drittmittel-Gebers die Erstattung der Kosten für die Beschaffung der BahnCard Business möglich ist.

Ich versichere, dass der Kauf einer BahnCard Business 2. Klasse dienstlich notwendig ist. Die Kosten werden mit hinreichender Wahrscheinlichkeit während der Gültigkeit der zu beschaffenden BahnCard Business (12 Monate) eingespart. Gemäß beiliegender Übersicht über die voraussichtlichen Dienstreisen (den BahnCard Business-Planer inklusive Anleitung finden Sie unter folgendem Link: <https://bcbp.db-app.de/bcbpmain.html>

beantrage ich die Beschaffung einer

- BahnCard Business **25** (67,00 Euro)
 BahnCard Business **50** (300,00 Euro)

gewünschter Gültigkeitsbeginn:

Angaben zur Identifizierung:

Geburtsdatum	ggf. Gültigkeitsbeginn und Nummer der bisherigen BahnCard
--------------	---

(Ort, Datum)	(Unterschrift Antragsteller)	(Unterschrift Vorgesetzter)
--------------	------------------------------	-----------------------------