

Ruhr-Universität Bochum		Bochum, den <i>Date</i>	
Antragsnummer/Application- No.		Telefon <i>Telephone</i>	
<u>Anweisung einer</u>			
<input type="checkbox"/> Abschlags- <i>Advance Payment</i>		<input type="checkbox"/> Einmalzahlung <input checked="" type="checkbox"/> Reisekostenabrechnung ohne Tagegeld <i>Lump sum Payment</i> <i>Reimbursement of travel costs without daily allowance</i>	
Zahlungsempfänger und Privatadresse <i>Name of payee and private residency adress</i>			
Institut/Lehrbereich <i>Chair/Department</i>		E-Mail-Anschrift <i>email adress</i>	
Zahlung aus Finanzstelle: <i>Internal account number:</i>		Sachkonto: 68500000	
(please leave blank!)			
Zuvor erhaltener Abschlag <i>Advance Payment received</i>		€	
Zahlungsempfänger private Anschrift in Deutschland <i>Private address of the payee in GER</i>	Zahlungsempfänger universitäre Anschrift <i>University address of the payee</i>	Kontaktperson am Lehrstuhl, E- Mail und Telefon <i>Contact person at chair, email and telephone</i>	
<u>Begründung (inklusive Zeitraum Aufenthalt, Stadt und Land, Name Veranstaltung)</u> <i>Reason for payment (including duration of stay, city and country, name of event)</i>			
<u>Bankverbindung</u> <i>Bank Details</i>			
Kontoinhaber <i>Account holder</i>			
Bank <i>At (bank/Sparkasse/Postbank):</i>			
IBAN			
BIC/SWIFT			
Weitere Bankdetails <i>further bank details/routing number/branch code/ etc.</i>			
Angestellt an der RUB? <i>employed at RUB?</i> ja yes <input type="checkbox"/> nein no <input type="checkbox"/>			
Bei ja: Dienstreisegenehmigung beilegen <i>If yes: add permission of business travel</i>			
Sachlich richtig: Zustimmung der Research School <i>(approval of Research School)</i>		Rechnerisch richtig: <i>(accuracy of calculation)</i>	
		mit _____ Euro _____ Cent	
_____ (Unterschrift/ sign RUB RS)			