

Vorname, Familienname .....  
Dienstrechtliche Stellung  
(z.B. Wiss. MitarbeiterIn, ua.) .....  
Organisationseinheit  
(Institut/Abteilung).....

An  
Personalabteilung der  
Universität Innsbruck  
hier

Einlaufbestätigung

**Ansuchen um Gewährung eines Bezugsvorschusses**

Ich stelle hiermit einen **Antrag auf Gewährung eines Bezugsvorschusses**

in **Höhe** von: € .....

Angabe des vorgesehenen **Verwendungszwecks**:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Bitte schließen Sie diesbezügliche Unterlagen (Kostenvoranschlag, Kaufvertrag, Rechnung, usw.) dem Antrag bei.

Ich nehme hiermit zur Kenntnis,

- dass ich die bestimmungsgemäße Verwendung des Bezugsvorschusses **durch Vorlage saldierter Rechnungen innerhalb einer festzulegenden Frist nachzuweisen** habe.
- dass ich im Falle meines Ausscheidens aus dem Arbeitsverhältnis einen allenfalls noch aushaftenden **Bezugsvorschussrest sofort in einer Summe zurückzahlen** habe.
- dass **unrichtige Angaben sowie die bestimmungswidrige Verwendung** des gewährten Bezugsvorschusses **dienstrechtliche Konsequenzen** zur Folge haben können.

Ich bestätige mit meiner Unterschrift die Richtigkeit aller Angaben.

.....  
Datum

.....  
Unterschrift ArbeitnehmerIn