|  |
| --- |
| Beleg Nr.  |



Bezahlung von Auslagen und Rechnungen

*Bitte alle Felder, die nicht grau hinterlegt sind, vollständig und leserlich ausfüllen! Das Formular sowie alle zugehörige Belege & Unterlagen im Büro B2.08 abgeben oder ins Postkasterl vorm Büro einwerfen!*

|  |  |
| --- | --- |
| Nachname: |  |
| Vorname: |  |
| Straße, PLZ, Ort: |  |
| E-Mail Adresse: |  |
| Telefon: |  |
| IBAN: |  |  |  |  |  |
| BIC: |  |
|  |  |
| **Beleg Nr.** | **Rechnungsnr. (extern)** | **Rechnungsnr. (intern)** | **Grund der Rechnung** | **Betrag[[1]](#footnote-1)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ∑ |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Buchungsvermerke | Zahlungsvermerke |

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die inhaltliche und rechnerische Richtigkeit der beiliegenden Rechnungen sowie die Einhaltung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Unterschrift |  | Unterschrift |
| VorsitzOrt; Datum:  |  | Referent\*in für wirtschaftliche AngelegenheitenOrt, Datum: |

1. Hier ist der *zu refundierende* Betrag gemeint! Bitte im Zweifelsfall leer lassen, wir tragen es für euch – und in eurem Sinne ☺ - ein. [↑](#footnote-ref-1)