

Ausgabenrefundierung durch Überweisung

Dieses Formular dient der Refundierung bereits getätigter Ausgaben. Es ist computergestützt auszufüllen und unterschrieben im Sekretariat der UV abzugeben. Eine Refundierung erfolgt ausschließlich bei Vorlage sämtlicher Originalbelege und Zahlungsnachweise. Diese sind auf Seite 2 anzuheften.



Eingangsvermerk

Auswahl Fakultäts-, Zentrums oder Studienvertretung
 Bei Universitätsvertretung Auswahl Referat, Arbeitsbereich oder Projekt

Angaben zum Organ / zum Projekt

Ebene:

Name des Organs oder
 Projektnummer:

Name der Fakultäts-, Zentrums oder Studienvertretung
 Bei Universitätsvertretung Name Referat/Arbeitsbereich
 oder zugewiesene Projektnummer

Angaben zur Refundierung

Vorname: *Maxim_a*

Nachname: *Muster*

Ein Stammdatenblatt wurde übermittelt, meine **persönlichen Daten sind bekannt**.

Ich habe **kein Stammdatenblatt übermittelt**. Bitte folgende persönlichen Daten nutzen:

Adresse: Straße, Hausnummer: *Musterhausstraße 1*

PLZ: *1000* Ort: *Wien*

Land: *AT*

E-Mail-Adresse: *maxim_a@muster.com*

Telefonnummer: *0043 123*

IBAN: *AT00 | 0000 | 0000 | 0000 | 0000* |

BIC: *XYZATXYZ*

Wurde **KEIN** Stammdatenblatt
 übermittelt, müssen sämtliche
 persönliche Daten im Formular
 vollständig angegeben werden!

Nr.	Verkäufer_in/Lieferant_in <small>(z.B.: Supermarkt XYZ)</small>	Grund der Rechnung <small>(z.B.: Besprechung XYZ, Projekt XYZ)</small>	Datum	Betrag	Buchungs- vermerke
1	<i>Supermarkt XYZ</i>	<i>Projekt XYZ, Einkäufe verwendet für ...</i>	<i>01.01.2016</i>	<i>100,00</i>	
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Summe				100,00	

Genehmigung

Zeichnungsberechtigter

UNTERSCHRIFT
 (Original erforderlich)

Unterschrift

Refundierungs-Empfänger_in

UNTERSCHRIFT
 (Scan ausreichend)

Beleg- symbol:	Beleg- Nr.:	Datum:	Gebucht:	
Soll	Haben	KST	Betrag	

Zahlungsvermerk

UV-Vorsitzteam

Wirtschaftsreferat

Seite 2 – Originalbelege innerhalb des umrandeten Bereichs anheften

1

Originalbeleg Lebensmittel,
Büromaterial,...