Stand: Oktober 2019

UNIVERSITÄT PADERBORN
Die Universität der Informationsgesellschaft

Erstattung verauslagter Kosten

Rechnungen, Quittungen, Nachweise der Kontobelastung (bei Kartenzahlung/Überweisung) sind beizufügen und durchzunummerieren!

Bitte beachten Sie, dass die Kostenerstattung (gemäß der aktuellen Kontierungsrichtlinie) innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten einzureichen ist!

An das SG 1.1

Absender

Fakultät / Organisationseinheit:

Ansprechpartner: Raum:

Telefon: E-Mail:

☐ Der Direktauftrag (siehe Beschaffungsrichtlinie), der durch die anliegenden Belege ausgewiesenen Gegenstände, war für dienstliche Zwecke dringend erforderlich. Erläuterung:

Belegtext (max. 27 Zeichen; optional; erscheint in MACH Web): DK-

☐ Die Beschaffung konnte nur elektronisch erfolgen und ist nach Absprache mit Dez. 1.4 mit folgender Auftragsnummer erfolgt:

Auftrags-Nr.:

Kontierungsangaben:

Lfd.-Nr.	Abrechnungsobjekt(e)	Betrag (brutto)	Sachkonto

Dies Feld wird von Dezernat 1 ausgefüllt!

Anlagennummer

Der Betrag in Höhe von € wurde von verauslagt.

Die Erstattung soll auf die folgende Bankverbindung erfolgen:

Kontoinhaber: IBAN:

BIC: Bank:

Datum:

sachlich richtig (*und rechnerisch richtig)

Unterschrift

Name der unterzeichnenden Person in Druckbuchstaben:

*Unterzeichner darf nicht die Person sein, die in Vorleistung getreten ist.

Datum:

rechnerisch richtig

Unterschrift

Name der unterzeichnenden Person in Druckbuchstaben:

* bitte streichen, sofern getrennt gezeichnet wird

Vom Dezernat 1 auszufüllen: Belegnummer: