Präsidialbereich
Stabsstelle BUA, StuROPx

Name/ Struktureinheit/ Tel.: **-70820**

Notwendigkeit zur Verausgabung von Privatauslagen

Hiermit wird bestätigt, dass die Verausgabung von Privatauslagen notwendig war und der nachfolgende Erstattungsantrag von

bewilligt wird.

Der Antrag betrifft folgende Sachkonten:

Lfd.	Konto-Nr.	Bezeichnung	Betrag
Summe			

Die Finanzierung erfolgt über das PSP-Element: A.00024.00.416000

Datum:

Unterschrift Projektleiter*in Dr. Julia Rueß

Quittungen / Belege, die nicht dem A4-Format entsprechen sind auf einem A4-Blatt aufzukleben.
Anderenfalls erfolgt keine Bearbeitung durch die Kasse!

Dem Erstattungsantrag sind gültige Zahlungsnachweise beizufügen (Kassenbon, Teil-Kontoauszug, Kreditkartenabrechnung etc.).

Erstattungen sind nur für Auslagen ab 10,- EUR bis max. 150,- EUR zulässig.

Präsidialbereich
Stabsstelle BUA, StuROPx

Name / Struktureinheit / Tel.: **-70820**

Antrag

auf Erstattung von für den Dienstgebrauch verauslagter Gelder

Hiermit bitte ich um Rückerstattung des von mir verauslagten Betrages gemäß beiliegender Quittung(en) in Höhe von:

…….. EUR

Name, Vorname: ……

Wohnanschrift: ……

……

IBAN: *) ……..

Bankname: *) ……..

Barauszahlung gewünscht: ☐

Finanzierung aus PSP-Element: **A.00024.00.416000**

Begründung des Antrages:
(Art der Ausgaben/ Verwendungszweck)

XXX
……

im Rahmen der X-Student Research Group/ des X-Tutorials
……

von Euer Vorname Euer Nachname
……

Hiermit wird bestätigt, dass die Ausgabe notwendig war und die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet wurden.

Datum ..**24.03.2023**.

Unterschrift:……

Beleg drucken

nächster Antrag

Beenden

*) nur bei Überweisung

Begründung der Notwendigkeit zur Verausgabung von Privatauslagen im StuROP^{x}

Nachname, Vorname der StuROP^{x}-Lehrperson

Titel des StuROP^{x}-Projektes

Begründung, warum eine Anschaffung/ Bestellung auf Rechnung nicht möglich war

Datum: 24.03.2023

Unterschrift StuROP^{x}-Lehrperson