

Antrag zur Erstattung von Auslagen

Datum:

Für das/die/den

habe ich folgende Rechnung(en) privat ausgelegt:

Datum	Firma	Artikel	Preis (€)
		GESAMTBETRAG	

Ich bitte um die Überweisung der aufgeführten Auslage(n) auf folgendes Konto:

Name:
Straße:
PLZ/Ort:
IBAN:
BIC:
Bank:

Die Auslage(n) sind mir wirklich entstanden, und waren für das Projekt notwendig.

 Unterschrift des Antragsstellers

1. Lieferung/Leistung
bescheinigt:

2. Buchen bei: (Unterschrift)
 Tit. Gr. 73 oder 77 oder
 Titel 517 01 oder 05
Aost.-Nr.: _____
AA(D): _____

3. Auftragsvergabe erfolgte (per):
 freihändig Rahmenvertrag
 Ausschreibung (öffentlich o. beschränkt)

4. Nicht inventarisieren, da
 Verbr. Mat. / Arb. Lstg.
 Lebensdauer < 3 Jahre
 Geringwert. Gebrauchsgegenstand
 Einbau- / Ersatzteil zu
 Gerät (Inv.-Nr.):

5. Inventarisieren bei: Gebäude/Raum

5.1 Klassifikation: /
 Inv.-Nr. Nz. SB.:

5.2 Bücherverzeichnis Nr.

6. Zur Annahme/Zur Zahlung angeordnet
 sachl. u. rechn. richtig

.....
 (Unterschrift des Anordnungsbefugten)