

Auslagenerstattung direkt an: Finanzdezernat

Organisationseinheit:

Name, Vorname:

Anschrift:

Bankname:

IBAN:

BIC: **Bitte nur bei Auslandsüberweisungen ausfüllen!**

Begründung, warum die Beschaffung nicht über das elektronische Einkaufsportale (EDE) der Universität Oldenburg erfolgt ist:

Auslagenerstattung gemäss beigefügter

<u>Anl. Nr.</u>	<u>Betrag in €</u>	<u>Grund der Auslagen</u>
-----------------	--------------------	---------------------------

1.

2.

3.

	=====	Gesamtsumme
--	-------	-------------

Da alle Unterlagen eingescannt werden, kann die Zahlung nur erfolgen, wenn die Anlagen zu diesem Auslagenerstattungsbeleg vollständig auf einem DIN-A4 Blatt aufgeklebt (**bitte nicht mit Tesafilm**) sind.

Die richtige und vollständige Lieferung unter Einhaltung der zurzeit gültigen Beschaffungsrichtlinien wird bestätigt:

(Datum)

_____ (Unterschrift)

Kostenstelle:

Finanzstelle:

Fonds:

Ort,

Datum

sachlich richtig: _____

(Unterschrift)

Ort,

Datum

rechnerisch richtig: _____

Finanzdezernat (Unterschrift)