

Kostenersatz

Herr Frau Divers

Vorname: _____ ZUNAME: _____

Adresse: _____

Telefonnummer: _____ E-Mail: _____

Department/Institut/Abteilung: _____

An
Universität Mozarteum Salzburg, Mirabellplatz 1, 5020 Salzburg _____ Datum

Hiermit stelle ich vereinbarungsgemäß folgenden Kostenersatz in Rechnung und ersuche um Überweisung auf untenstehendes Konto. **Die Originalbelege befinden sich im Anhang.**

Zweck: _____

(bitte den Verwendungszweck anführen, z. B. Veranstaltungsname)

Aufzählung der beiliegenden Originalbelege:

_____	EUR
_____	EUR
_____	EUR
_____	EUR
_____	EUR
_____	EUR
_____	EUR
_____	EUR
_____	EUR
Gesamtsumme	EUR

Name der Bank: _____

IBAN: _____ BIC: _____

Hinweis: Da seitens des Rechnungsstellers/der Rechnungsstellerin keine unternehmerische Tätigkeit iSd § 2 UStG vorliegt, sondern um einen reinen Kostenersatz handelt, wird keine Umsatzsteuer in Rechnung gestellt.

Unterschrift: _____

Bearbeitungsinformationen:	KST/Auftrag: _____		SB
	Beleg Nr.: _____		
	Sachlich richtig <i>(Datum/Unterschrift)</i>	Anmerkungen:	
	Zahlungsanweisung <i>(Datum/Unterschrift)</i>	gebucht FICO:	

Die sachliche Richtigkeit des Belegnachweises ist vom Sekretariat, oder vom/von der Leiter*in der Organisationseinheit/Projektleitung zu bestätigen.