



Beleg-Nr.   
*Vom WiRef/Vorsitz auszufüllen*

Kostenstellen-Nr.:   
*Vom WiRef/Vorsitz auszufüllen*

## Bezahlung offener Rechnungen

**ACHTUNG!** Eine Refundierung kann nur gegen Vorlage der Originalbelege & Zahlungsnachweise erfolgen!

Gesamt:

*Von Assistenz abzustempeln*

KOMMENTAR ZUR RECHNUNG	
------------------------	--

Nr.	Rechnungsdatum	Rechnungsaussteller:in	Verwendungszweck	Betrag in EUR
1				
2				
3				
<b>Gesamtbetrag:</b>				

**Bitte gemäß Gebarungordnung der ÖHFHWN ausfüllen!**

.....  
Datum und Unterschrift Vorsitz

.....  
Datum und Unterschrift WiRef

**Mit gemeinsamer Unterschrift (Vorsitz & WiRef) gilt die Zahlung/Rechnung als überwiesen.**

Bitte in Blockbuchstaben und leserlich ausfüllen. Unlesbare Formulare werden nicht refundiert!