



Beleg-Nr.   
*Vom WiRef/Vorsitz auszufüllen*

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

## Refundierung von bereits bezahlten Rechnungen

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

<b>Vorname:</b>		Gesamt:      <i>Von Assistenz abzustempeln</i>
<b>Nachname:</b>		
<b>Adresse, PLZ, Ort:</b>		
<b>Funktion:</b>		
<b>Bankinstitut:</b>		
<b>IBAN:</b>		

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

**Bitte gemäß Gebarungsordnung der ÖHFHWN ausfüllen! Bitte den Verwendungszweck detailliert beschreiben!**

.....  
 Datum und Unterschrift Vorsitz

.....  
 Datum und Unterschrift Einreichende\_r

.....  
 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!