

-----  
Name, Vorname, (Lehrstuhl, Zentrale Einrichtungen, Referat etc.)

Für die Universität Passau habe ich den Betrag von

€

Absenderstempel

**bar**

für dienstliche Zwecke ausgelegt.

Ich bitte um Erstattung über die Zahlstelle / Überweisung auf mein Konto **b e i**

I B A N

B I C

Über die Zahlstelle können nur Auszahlungen bis **EUR 100,00** erfolgen.

Zahlungsgrund :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Verrechnung: Kapitel:

Titelgruppe/Titel:

Kostenstelle:

Anlage: Beleg(e)

Passau,

.....  
Unterschrift

BARERSTATTUNG / ÜBERWEISUNG an Herrn / Frau \_\_\_\_\_ im Hause

AUSzahlungsanordnung		
An die (Zahlstelle) der Universität Passau		
Hj.	Buchungsstelle (z.B. Kap./Tit)	Betrag EUR€
Betrag in Worten (unter 1000 EUR entbehrlich)		
Sachlich richtig – und Rechnerisch richtig		
..... Unterschrift		
Der Betrag ist wie oben bzw. umseitig angegeben aus- zuzahlen und zu buchen.		
Anordnende Stelle		<b>Universität Passau</b>
Ort, Datum Passau,		
HÜL-A Nr. _____ Namensz. _____	Unterschrift des Anordnungsbeauftragten	

Kap. ....Tit .....
Kostenstelle .....
Geräteverzeichnis: .....
Zur alsbaldigen Verwendung abgeg. <input type="checkbox"/>
.....
Rechnerisch richtig mit:
..... EUR: .....
Sachlich (und rechnerisch) richtig:
.....
Hül