

**Bitte beachten Sie:**

Die Erstattung von Sachausgaben ist **zeitnah, d.h. im aktuellen Haushaltsjahr**, immer innerhalb einer Ausschlussfrist von **sechs Monaten, zum Jahresende** jedoch spätestens bis **10. Dezember** bei der Projektverwaltung zu beantragen. Rechnungen müssen grundsätzlich auf die Akademie der Wissenschaften und der Literatur, Geschwister-Scholl-Str. 2, 55131 Mainz, und das entsprechende Projekt ausgestellt sein. Rechnungen und Belege sind stets im Original vorzulegen und falls nötig den entsprechenden Kontoauszug beizufügen.

**Abrechnung zur Erstattung von Sachausgaben**

Name, Vorname Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Straße Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Ort Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Begründung der Ausgabe Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Verbuchung/Projekt Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

In der Zeit vom Klicken Sie hier, um Text einzugeben. sind mir für die Arbeit, die ich im Auftrag des oben angegebenen Projektes durchführte, Sachausgaben in Höhe von

Klicken Sie hier, um Text einzugeben. **Euro**

(in Worten: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.)

entstanden (wie aus den beigefügten Belegen ersichtlich).

Ich bitte um Erstattung auf mein nachstehend genanntes Konto:

Name der Bank: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

IBAN: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

BIC: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Ort und Datum Unterschrift

Die Richtigkeit der Angaben und die Notwendigkeit der Ausgaben werden hiermit bestätigt.

Sachliche und rechnerische Richtigkeit werden bescheinigt.

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Ort und Datum Unterschrift Projektleitung bzw. -verwaltung