

BARAUSLAGE - BELEG

für den ERechnungsprozess an der Universität Mannheim

per Hauspost an Dez. VI (Scanstelle)

Die Rechnung/Kassenbons/Quittung o.ä., für die die Erstattung beantragt wird, ist **zwingend im Original** beizufügen. Weitere zahlungsbegründende Unterlagen¹ sind als Anlagen spätestens im Freigabeprozess in SAP-Fiori hochzuladen.

Bitte beachten Sie die Formvorgaben für die in Papier beigefügten Unterlagen:

- Büroklammern dürfen nur verwendet werden, um diese Seite mit der/n Anlage/n zu verbinden (1 Klammer je Beleg).
- Dokumente **nicht** tackern.
- Belege, die **kleiner** als DIN A4 sind wie Parktickets, Kassenbons etc. sind einzeln auf einem DIN A4-Blatt aufzukleben (mit Klebestift, kein Alleskleber insbes. bei Thermopapier).
- **Mehrere kleinere** Belege können gesammelt auf einem Blatt aufgeklebt werden.
- Belege, die **größer/ länger** sind als DIN A4 sind an geeigneter Stelle zu trennen und auf DIN A4-Papier zu kleben.
- Sollten sich auf der **Rückseite** der Belege relevante Informationen befinden, ist diese zu kopieren und beizufügen.

Belege, die nicht entsprechend eingereicht werden oder bei denen Pflichtangaben fehlen, werden an die einreichende Stelle zurückgesendet.

Bitte füllen Sie den Vordruck digital (nicht handschriftlich) aus.

Der Vorgang soll als Beleg im ERechnungsprozess mit folgenden Daten erfasst werden und eine Auszahlung nach Freigabe in SAP-VIM/-Fiori durch die verantwortlichen Stellen mit dem Zahlungsziel sofort veranlasst werden:

E-Mail-Adresse für Rückfragen²

Leitkriterium²

Kreditor Wer soll die Auszahlung erhalten?

Name, Vorname²

IBAN²

Ausländ. Bankverbindung³ Sofern zutreffend, fügen Sie bitte den Vordruck HAL 3a Anhang Auslandsbankverbindung⁴ bei.

Gesamtbetrag in Euro^{2,5}

Liefer-/Leistungsdatum² Wann wurde die Leistung in Anspruch genommen? Wann erfolgte die Lieferung? Bei längerem Leistungszeitraum bitte den letzten Tag angeben.

Verwendungszweck² Hinweis: für Auszug in Super X-BI und Kontoauszug Empfänger/in

Betrag

Datum^{2,6}

¹ Eine Übersicht über die einzureichenden Anlagen finden Sie im Intranet unter:
<https://intranet.uni-mannheim.de/arbeitsplatz/finanzen-und-controlling/haushalt/einzureichende-anlagen/>

² Pflichtfeld

³ sofern zutreffend

⁴ <https://intranet.uni-mannheim.de/dokumente/formulare-und-downloads/formulare-finanzen/>

⁵ Bei Auslagen in Fremdwährung ist eine Kopie des entsprechenden Kontoauszugs/Kreditkartenabrechnung einzureichen, damit der gültige Wechselkurs nachvollzogen werden kann. Barauslagen in Fremdwährung müssen zum Zeitpunkt der Erwerbung in Euro umgerechnet werden. Letzteres können Sie über einen Online-Währungsrechner ermitteln.

⁶ Bitte geben Sie hier das heutige Datum an (Datum der Einreichung dieses Vordrucks).