

SPESENFORMULAR

Für RLs, Mitarbeitende, OKs und Gremien

SPESENART

Bitte Zutreffendes auswählen:

PERSONALIEN

Vorname: Name: Ceviname:

KONTOVERBINDUNG

☐ Kontodaten bekannt

IBAN:

Bank: PLZ, Ort:

AUFLISTUNG DER SPESEN

Nr.	Bezeichnung der Spesen	Betrag in CHF
Spesentotal		

Datum:

Visum Finanzverantwortliche*r:

1. Im Briefkasten (Seki_Daten\07_Finanzen\00 Belege\Briefkasten_Spesenformulare) einen neuen Ordner erstellen: „Ceviname_Datum“
 2. Quittungen nummerieren, einscannen / fotografieren
 3. Ausgefülltes Spesenformular inkl. Quittungen im neu erstellten Ordner ablegen.
 4. F-RL (Risa) benachrichtigen, dass du ein Spesenformular hochgeladen hast: 078 635 74 40
- Du hast keinen Zugang zu diesem Ordner? Dann schicke die Unterlagen an risa@cevi.ws