




**Anleitung Spesenabrechnung Tagungsfonds. Bitte füllen Sie die Punkte 1. - 5. aus**



**Spesenabrechnung UZH-Angestellte**

Finanzen  
Zahlungsverkehr

<b>1.</b>	Spesempfänger/in Vorname Name	Bitte eintragen			
<b>2.</b>	Personal-Nr. (bitte 0 weglassen)	1xxxxxxx			
	<b>Kontaktperson</b> Vorname Name	Erika Dellemann	Institut	RWF	
	Telefonnummer	044 634 30 44	Adresse	Rämistrasse 74	
<b>3.</b>	Buchungstext (sichtbar im SAP)	Bitte eintragen: Tagung/Name Empfänger		Datum:	20.02.2024

Beleg Nr.	Datum	Kategorie/Konto	Reisegrund/Erklärung (Ort und Geschäftszweck bei Einladungen)	Original Währung	Betrag	Kurs <small>Währungs- einheit</small>	Betrag CHF	KST/PSP <small>(Kostenstelle/Projekt)</small>
4. 1								G-20300-03-01
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

**\*\*\* BITTE IMMER ORIGINALBELEGE EINREICHEN \*\*\***

**Auszahlungsbetrag: CHF**

*Bemerkungen optional (bitte überschreiben)*

<b>5.</b>		<p style="text-align: center;"><i>Marianne Dober</i></p> <p style="font-size: x-small;">Unterschrift Spesempfänger/in      Name und Unterschrift der finanziell verantwortlichen bzw. vorgesetzten Person (andere Person als Spesempfänger/in)</p>
-----------	--	--

**Formelle Anforderungen**

1. Bitte Vorname und Name eintragen
2. Aktuelle 7-stellige Personalnummer verwenden (Vorsicht bei Mehrfachanstellungen!)  
Bitte ohne die erste Ziffer 0 erfassen
3. Bitte eintragen: «Tagungsfonds» und Ihr Vorname und Name
4.
  - a. Datum
  - b. Kategorie: «Reisekosten/Spesen» für Reise- und Übernachtungskosten.  
Kategorie: «Aus- und Weiterbildung» für Tagungsgebühren
  - c. Reisegrund/Erklärung: Titel der Tagung, des Kongresses
  - d. Der Totalbetrag wird automatisch berechnet
  - e. Keine handschriftlichen Korrekturen
  - f. KST/PSP: G-20300-03-01
5. Bitte unterzeichnen
6. Die Quittungen sind auf zusätzliche A-4-Seiten aufzukleben (Reihenfolge unter 4 beachten)

Die unterzeichnete «Spesenabrechnung» (2 Seiten) sind inklusive Quittungen in einem PDF zusammen mit dem Formular «Abrechnung über den Tagungsfonds der RWF» zu senden an:  
[zahlungen@ius.uzh.ch](mailto:zahlungen@ius.uzh.ch)