

„Wissenschaftliche Einrichtung“

Name / Adresse des Drittmittelgebers

BearbeiterIn

Strasse ...
48149 Münster

Tel. +49 (0)251 83-...
Fax +49 (0)251 83-...
E-Mail: ...

Ust-ID.Nr.: DE 126 118 759
Steuer-Nr. :337 / 5914 / 1488

Belegdatum 11.08.2010

Drittmittelanforderung ¹⁾

Drittmittelanforderungs-Nr.: ²⁾

Ihr Aktenzeichen.....⁴⁾

Sachkonto:⁸⁾

Pos.	Menge	Bezeichnung ³⁾	Betrag
1	1	Drittmittelanforderung gemäss	

Gesamtbetrag

1.000,00 €

Bitte überweisen Sie den Gesamtbetrag bis zum ... **bitte immer angeben** ... auf das folgende Konto:

Westfälische Wilhelms-Universität Münster, Schlossplatz 2, 48149 Münster

WestLB AG, Friedrichstr. 62-80, 40127 Düsseldorf bitte beachten: Bankverbindung nur für Drittmittelhaushalt

Kto.-Nr.: 1 267 012 ⁵⁾

BLZ: 300 500 00

IBAN: DE 42 3005 0000 0001 2670 12, BIC: WELADEDDE ⁶⁾

Verwendungszweck: „Drittmittelanforderungsnummer“ ⁷⁾ (bitte bei Zahlung angeben)

Bitte senden Sie zwei Durchschriften der Rechnung an das Dezernat 6.3.

Erläuterungen:

- 1) bei der Bezeichnung können Sie auch einen eigenen Begriff einsetzen, das Wort „Drittmittelanforderung“ muss nicht zwingend verwendet werden
- 2) bitte bauen Sie die Drittmittelanforderungsnummer wie folgt auf: Führend die Abrechnungsobjekt-Nr – Bindestrich - dann aufsteigend eine fortlaufende (Drittmittelanforderungs-)Nummer, die zur Identifizierung der Drittmittelanforderung nur einmalig vergeben wird – Bindestrich – dann das Kalenderjahr (z.B. 11100600 – 1 - 2010).
- 3) bitte beziehen Sie sich bei der Drittmittelanforderung auf den jeweiligen Zuwendungsbescheid / auf die jeweilige Vereinbarung.
- 4) bitte entnehmen Sie das Aktenzeichen dem Schriftwechsel mit dem Drittmittelgeber.
- 5) bitte immer bei Überweisungen im Inland angeben.
- 6) bitte immer bei Überweisungen aus dem Ausland angeben.
- 7) bitte tragen Sie hier die Drittmittelanforderungsnummer ein (diese sollte bei der Überweisung angegeben werden, damit die Zahlung zugeordnet werden kann).
- 8) das Sachkonto entnehmen Sie bitte dem Kontenplan
siehe: <http://www.uni-muenster.de/verwaltung/ivr/material/>