**ANFORDERUNG EINES BUCHHALTUNGSBELEGS**

**über die Einzahlung der Verwaltungsleistungsgebühr**

**Rechnungsname:**

……………………………………………………...

**Rechnungsanschrift:**

……………………………………………………...

**Postanschrift:**

……………………………………………………...

**Einzahlungsdatum:**       **Jahr**       **Monat**       **Tag**

**Art der Einzahlung: am Bankautomaten / per Postscheck (das Entsprechende ist zu unterstreichen)**

**Nummer des Einzahlungsbelegs: (Bezugsnummer bzw. Scheckcode)**

**……………………………………………………...**

**Eingezahlte Summe:      …………………………………**

**Datum:**       **Jahr**       **Monat**       **Tag**

 **………………………………….**

 **Unterschrift**

**Wir setzen Sie davon in Kenntnis, dass wir den Buchhaltungsbeleg innerhalb von 15 Tagen per Post an die angegebene Postanschrift schicken.**

****