

## Checkliste für die Rückerstattung von Ausgaben aus einem TheoPrax-Projekt

- ✓ Wir haben von [www.theo-prax.at](http://www.theo-prax.at) > *Materialien und FAQ* > *Dokumente und Vorlagen* > *Projektabschlussrechnung und Abschlussbericht* die aktuelle Rechnungsvorlage heruntergeladen.
  
- ✓ Wir haben auf der 1. Seite folgende Daten ergänzt:
  - rechts oben: Name und Adresse der Person, die die Rechnung ausstellt
  - Ort und Datum der Rechnung
  - im Betreff: Projektnummer und Titel des Projekts  
(z.B. 2018-432123-01\_Beispielfirma – „Beispielthema“)
  - Leistungsdatum (=Datum der Abschlusspräsentation)
  - Rechnungsendbetrag
  - vollständige Bankverbindung
  
- ✓ Wir haben auf der 2. Seite (Kostenaufstellung) Folgendes angegeben:
  - Projektnummer und Titel des Projekts  
(z.B. 2018-432123-01\_Beispielfirma – „Beispielthema“)
  - Aufstellung der Sachkosten
  - Aufstellung der Reisekosten  
→ wenn möglich die einzelnen Positionen gleich wie im Angebot benennen
  - Rechnungsendbetrag (gleich wie auf Seite 1)
  
- ✓ Wir haben die Belege für die angefallenen Kosten gesammelt und – gemeinsam mit der fertig ausgefüllten Rechnung – per Post oder E-Mail übermittelt an:

Education Group GmbH  
z.H. Mag.(FH) Ursula Simmetsberger, MBA  
Anastasius-Grün-Straße 22-24  
4020 Linz  
[u.simmetsberger@edugroup.at](mailto:u.simmetsberger@edugroup.at)