

ANTRAG AUF RÜCKZAHLUNG DER KAUTION

Ausgefülltes und unterschriebenes Formular mit den Beilagen entweder am Servicedesk Heldenplatz abgeben oder als Scan per E-Mail an berechtigungen@onb.ac.at senden.

Persönliche Daten

Titel	
Name/Vorname	
Geburtsdatum	
Familienname zum Zeitpunkt der Kautionszahlung	

ADRESSE

Straße/Hausnummer	
PLZ/Ort	
E-Mail	
Telefon	

Der Einzahlungsbeleg ist als Original oder Kopie/Scan beizulegen. Ohne diese Bestätigung wird eine Bearbeitungsgebühr gemäß der geltenden Tarifordnung verrechnet. Ein amtlicher Lichtbildausweis ist beim Abholen vorzuweisen.

Eine Rückzahlung der geleisteten Kaution kann nur in bar am Servicedesk Heldenplatz nach Prüfung der geforderten Unterlagen (innerhalb von 3 Werktagen) in der Zeit von Montag bis Freitag 9.00 – 20.30 Uhr erfolgen.

.....
Datum Unterschrift Antragsteller*in

Von der Österreichischen Nationalbibliothek auszufüllen

☐ Kautionsliste Nr. Mitarbeiter*in, Datum

Belegnummer-Einzahlung und Datum:

☐ Genehmigt ☐ Abgelehnt Mitarbeiter*in, Datum

☐ Bearbeitungsgebühr

☐ Überweisung ☐ fehlender Einzahlungsbeleg Mitarbeiter*in, Datum

BenutzerInnen-ID
od. Entlehnnummer

Auszahlungsbetrag in EUR

Belegnummer-Auszahlung:

☐ Entlehnberechtigung aufrecht ☐ Entlehnung abgelaufen seit.....
Kontrolle Mitarbeiter*in, Datum

☐ Kaution erhalten

Einträge:

☐ **Amepehas**
Mitarbeiter*in, Datum

☐ **Kautionsliste**
Mitarbeiter*in, Datum

☐ **Entlehnbuch**
Mitarbeiter*in, Datum

.....
Datum Unterschrift Antragsteller*in