Auslagenabrechnung

Kostenstelle: _____ Beleg-Nr.:* _____ Kreditor:* _____ Datum: _____

Auslagenabrechnung für den Zeitraum vom: _____ bis _____

Name, Vorname: _____ Kontoinhaber: _____

Straße: _____ PLZ, Ort: _____

IBAN: _____ BIC: _____

Auslagen (Quittungen beifügen)

1. Porto und Versand (Postwertzeichen, Paketgebühren, usw.)

	Quittungsaussteller (Firma)	**Artikel** (Was wurde gekauft?)		**Bruttoausgaben**	**intern***
a)			=	€	
b)			=	€	
c)			=	€	
				Gesamt: 0,00 €	0,00 €

2. Sachliche Verwaltungskosten (Bürobedarf, Telefon, Internet, usw.)

	Quittungsaussteller (Firma)	**Artikel** (Was wurde gekauft?)			
a)			=	€	
b)			=	€	
c)			=	€	
				Gesamt: 0,00 €	0,00 €

3. Aus- und Fortbildungen (Kopien, Material, usw.)

	Quittungsaussteller (Firma)	**Artikel** (Was wurde gekauft?)			
a)			=	€	
b)			=	€	
c)			=	€	
				Gesamt: 0,00 €	0,00 €

4. Sonstige Kosten (Begründen und Belege beifügen)

	Quittungsaussteller (Firma)	**Artikel** (Was wurde gekauft?)			
a)			=	€	
b)			=	€	
c)			=	€	
d)			=	€	
				Gesamt: 0,00 €	0,00 €
				Summe: 0,00 €	0,00 €

5. Begründungen

_____

_____

_____

_____

_____

Abrechnung erstellt

Zurücksetzen

① _____ Datum _____ Unterschrift

② _____ Datum _____ sachlich richtig

③ _____ Datum _____ genehmigt und angewiesen

④ _____ Datum _____ Buchhaltung rechnerisch richtig

*Wird von Buchhaltung ausgefüllt