

Abrechnung von Auslagen

Auszufüllen durch den Einreichenden!

Name:

Vorname:

Verwendungszweck:

Betrag:

- Barauszahlung
- Überweisung auf vorhandenes Referenzkonto
- Überweisung auf nachstehende Bankverbindung

Kontoinhaber:

IBAN:

Beigefügte Unterlagen

- Rechnung/ Quittung/ Kassenzettel
- Teilnehmerliste
- Maßnahmebericht
- Amtlicher Umrechnungskurs
- sonstiges

.....
Datum

.....
Unterschrift

Sachlich und rechnerisch richtig:

Beleg bitte hier anheften!

Sind mehrere Belege zu einer Maßnahme vorhanden, sind diese gesammelt, mit je einem Beleg pro Abrechnungsformular, einzureichen!
Es genügt jedoch eine Teilnehmerliste und/oder ein Maßnahmebericht.

Bearbeitung durch den Leiter Wirtschaft und Finanzen

Belege vollständig und korrekt? Ja Nein
was fehlt?

Buchhaltungskonto: _____ Kostenstelle: _____ Auswertungskz.: _____

Leiter Wirtschaft und Finanzen
Datum Unterschrift

Zur Zahlung angewiesen
Vorsitzender/ stellv. Vorsitzender
Datum Unterschrift

Auslagen erstattet
Leiter Wirtschaft und Finanzen
Datum Unterschrift