



Einzel-Auslagen-Abrechnung

Name: _____

Anschrift: _____
(PLZ Wohnort, Straße Haus-Nr.)

Anlass der Reise: _____

Reise von: _____
(PLZ Ort, Straße Haus-Nr.) - nur auszufüllen, wenn von der Anschrift abweichend -

Reise nach: _____
(PLZ Ort, Straße Haus-Nr.)

Datum Abfahrt: _____ Rückkunft: _____

Art der Auslagen <small>(Originalbelege sind beizufügen)</small>	Einzelbeleg-Nr.	€
I. Fahrtkosten		
<u>Die Anreise erfolgte per:</u>		
a) Eisenbahn II. Kl. (über 100 km einfache Fahrt I. Kl.)		
b) Autobus / Straßenbahn		
<small>Kfz-Kennzeichen</small> _____ <small>gefarene km</small> _____		
c) PKW _____ 0,30 €/km <small>(ist aus Versicherungsgründen anzugeben)</small>		
II. Spesen *)		
III. Sonstige Auslagen <small>(bitte einzeln angeben)</small>		
IV. Mitfahrer:		
	Gesamtbetrag:	

Den vorstehenden Gesamtbetrag erbitte ich auf folgendes Konto:

IBAN (max. 34 Stellen): _____

BIC / SWIFT-Code (max. 8 oder 11 Stellen): _____

Den vorstehenden Gesamtbetrag habe ich in bar erhalten.

 Ort/Datum

Fachabteilung:
 Sachlich richtig:

Abteilung Finanzen:
 Rechnerisch richtig:

Abrechnender:
 Die Richtigkeit der vorstehenden Angaben
 wird hiermit bestätigt:

 (Unterschrift)

 (Unterschrift)

Zur Zahlung angewiesen:

 (Unterschrift)

 (Unterschrift)

*) Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass die erhaltenen Beträge ggf. zu Einkünften i.S. des Einkommensteuergesetzes führen können. Der Empfänger bestätigt hiermit ggf. für eine entsprechende Besteuerung Sorge zu tragen.