

Abrechnung für Auslagen

Abteilung: _____

Abteilungsleiter: _____

Abrechnender: _____

BLZ: _____

Kto.: _____

Bank: _____

Re-Datum	Anschaffung / Anlass	Betrag

Gesamtsumme: _____

Originalrechnung/-beleg liegt bei

Datum/Ort: _____

Unterschrift: _____

Auslagen genehmigt: ja nein

Auslagen gebucht: _____
Datum/Unterschrift

Kopie an Antragsteller!!!