

## Auslagenabrechnung

Eingangsstempel Verwaltungsamt

Kirchengemeinde: \_\_\_\_\_ Abrechnungsdatum: \_\_\_\_\_  
 Name (Vor- und Nachname): \_\_\_\_\_  
 Anschrift: \_\_\_\_\_  
 Bankverbindung (IBAN): \_\_\_\_\_ Seiten-Nr. (von / bis) \_\_\_\_\_  
 (bei mehrseitiger Abrechnung): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Lfd. Nr.	Datum	Zahlungsempfänger	Erläuterung zur Zahlung	Kostenart	Kostenstelle	Belegbetrag
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

**Gesamt**

Die Belege zu den erklärten Zahlungen habe ich der Auslagenabrechnung beigelegt.  
 Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich die erhaltenen Lieferungen/Leistungen wahrheitsgemäß erklärt habe.

Für die Richtigkeit:

\_\_\_\_\_  
 Datum Unterschrift

von der Verwaltung auszufüllen			
rechn. richtig	sachl. richtig	Anordnung	Partner