

Auslagenersatz für Sachaufwand

an Beschäftigte

Anlage zur Kassenanordnung



Mit Einreichen des Formulars versichert die antragstellende Person, die Kosten selbst getragen und auch nicht bereits an anderer Stelle in der Landeskirche eingereicht zu haben.

Auslagenersatz an:

(Vorname, Name der Person)

Betrag:

Bitte überweisen Sie den Betrag an:

IBAN:

Adresse (Straße, PLZ, Ort):

Raum für Verwendungszweck/Anweisungstempel

RTR		RJ		Betrag in Euro	
SB	GLD	OBJ	GRP	UK	
Verwendungszweck (z.B. Kirche, Gemeindehaus, Erwachsenenarbeit, Jugendarbeit)					
Projektnummer/Objekt				Empfängernr.	
Sachlich und rechnerisch richtig (Datum/Unterschrift)			Anordnung (Datum/Unterschrift)		

Auslagenersatz für:

(Bezeichnung der Aufwendung, falls nicht aus beigefügter Rechnung/Beleg ersichtlich nur Verbrauchsmaterial)

Die private Verauslagung der oben genannten Aufwendungen durch oben genannte Person wird eine Genehmigung durch die zuständige Stelle hierdurch erteilt (falls keine gesonderte Genehmigung beigefügt ist.)

genehmigende Stelle:

Bezeichnung der Stelle/Person
zum Beispiel: originär zuständige Beschaffungsstelle, falls für die Auslage keine Beschaffungsstelle eingerichtet ist: Name der budgetverantwortlichen Person.)

Rechtsträger:

(Kirchengemeinde/Pfarrgemeinde)

Hiermit wird bestätigt, dass es sich bei den Ausgaben ausschließlich um dienstlich veranlasste und gebilligte Auslagen handelt, die gem. §3 Nr. 50 EStG steuerfrei sind.

(Datum)

(Unterschrift der zu Genehmigung berechtigten Stelle/Person)

beigefügt ist:

die den Auslagenersatz begründenden Rechnungen/Beleg im Original.

die Genehmigung, falls nicht auf diesem Dokument erteilt.

(Anmerkung: weiterführende Informationen hierzu - Merkblatt Auslagenersatz für Sachaufwand)