

Rechnungsnummer:

Rechnungsdatum:

Auslagenrechnung (zur Erstattung auf ein Girokonto)

Haushaltsjahr:

An die Schule

Im Auftrag der Schulleitung habe ich für schulische Zwecke folgende Einkäufe getätigt:

Beleg-Nr.	Belegdatum	Anlass / Zweck	Betrag

Ich bitte um Erstattung des Gesamtbetrages in Höhe von _____

In Buchstaben (unter 1.000 € entbehrlich)	EUR Cent wie oben
--	---------------------

Sachkonto:
(Das Sachkonto nach vorheriger Absprache mit der Schulleitung auswählen. Pro Sachkonto eine gesonderte Auslagenrechnung.)

Name, Vorname (Zahlungsempfänger)	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Wohnort	
Geldinstitut	IBAN (22 Zeichen ohne Leertaste)

Datum und Unterschrift (Zahlungsempfänger)

Hinweis:

- Dieser Vordruck muss am PC ausgefüllt und danach ausgedruckt werden. Eine Verarbeitung mit handschriftlichen Einträgen ist aus technischen Gründen nicht möglich! Kleinere Belege, Quittungen, Kassensbons bitte fortlaufend nummerieren (Belegnummer) und übersichtlich auf die Seite 2 (Anlage) kleben. Thermobelege sind zusätzlich zu kopieren, da die Schrift mit der Zeit verblasst.

Abschließende Bearbeitung durch die Schule

Die Girokontoerstattung darf in diesem Ausnahmefall aus folgenden Gründen erfolgen:

- Für die angeschaffte Ware besteht kein Rahmenvertrag.
- Ein Kauf auf Rechnung für die Schule war nicht möglich.
- Der Erstattungsbetrag kann nicht über den Handvorschuss abgewickelt werden.

Schulstempel

Sachkonto:

Aktenzeichen: _____

Die Schule hat die Ware vollständig erhalten. Der Betrag in Höhe von _____ ist sachlich und rechnerisch richtig.

Hamburg,

Datum und Unterschrift der Schulleitung

Anlage zur Auslagenrechnung (Girokonto) mit der Rechnungsnummer:

Schulstempel