SPESENABRECHNUNG

Mitarbeiter/in _____ Abteilung _____

Vorgesetzte/r _____ Zeitraum _____

Anlass _____

Datum	Kategorie	Beschreibung	Beleg	Betrag

ZUSAMMENFASSUNG

Summe der Ausgaben _____

abzüglich Vorschuss _____

Erstattungsbetrag _____

Ich bestätige, dass diese Ausgaben dienstlich entstanden sind und durch die angehakten Belege nachgewiesen werden.

Unterschrift Mitarbeiter/in _____ Datum _____ Genehmigt von _____ Datum _____