

# Auslagenrechnung zum Honorarvertrag / zur ehrenamtlichen Vereinbarung

Rechnungsnummer:

Rechnungsdatum:

An (Auftraggeber)

Name, Vorname der Honorarkraft / ehrenamtlich Tätige (Zahlungsempfänger)	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Wohnort	
Geldinstitut	IBAN (22 Zeichen ohne Leertaste)

Gemäß Vertrag/Vereinbarung vom \_\_\_\_\_ werden mir im Zeitraum vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
Auslagen in Höhe von insgesamt \_\_\_\_\_ erstattet. Folgende Auslagen sind mir entstanden:

Beleg-Nr.	Belegdatum	Anlass / Zweck (wofür wurde was angeschafft?)	Betrag

Ich bitte um Erstattung des Gesamtbetrages in Höhe von \_\_\_\_\_

**Achtung: Belege müssen zeitnah, innerhalb der 12-monatigen Ausschlussfrist zur Erstattung eingereicht werden!**

\_\_\_\_\_  
Datum/Unterschrift der Honorarkraft / ehrenamtlich Tätigen

## **Wichtiger Hinweis:**

Auslagen, die im Zusammenhang mit einer freiberuflichen / ehrenamtlichen Tätigkeit entstehen, können nur erstattet werden, wenn dies vertraglich vereinbart wurde und Originalbelege beigelegt werden.  
Das Formular bitte am PC ausfüllen. Handschriftliche Einträge sind aus technischen Gründen nicht lesbar.

## **Abschließende Bearbeitung durch die Auftraggeberin / den Auftraggeber**

Interner Bearbeitungsvermerk:

Dienststellen-Schulstempel
----------------------------

Der Einkauf erfolgte in Absprache mit der Auftraggeberin / dem Auftraggeber.

Hamburg, \_\_\_\_\_  
Unterschrift der Dienststellen- / Schulleitung (Auftraggeber)

Anlage zur Auslagenrechnung (Honorare) mit der Rechnungsnummer:

---

Bitte kleben Sie hier die Belege einseitig auf. Nutzen Sie ggf. ein weiteres DIN A 4-Blatt