

Auslagenrechnung zum Honorarvertrag

Rechnungsnummer:

Rechnungsdatum:

An (Auftraggeber)

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

Gemäß Honorarvereinbarung 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

Wichtiger Hinweis:

Den Vordruck bitte am PC ausfüllen. Handschriftliche Einträge sind aus technischen Gründen nicht lesbar. Die Originalbelege müssen beigelegt werden.

Abschließende Bearbeitung durch den Auftraggeber

Auslagen, die im Zusammenhang mit einer freiberuflichen/ehrenamtlichen Tätigkeit entstehen, können nur erstattet werden, wenn dies vertraglich vereinbart wurde.

Interner Bearbeitungsvermerk:

Sachkonto: _____
(Die Sachkonten Honorare, Werkverträge, Lernförderung, Aufwandsentschädigungen sind nicht zulässig!)

Dienststellen-/ Schulstempel

Aktenzeichen: _____

Der Betrag in Höhe von _____ ist sachlich und rechnerisch richtig.

Hamburg, _____
Unterschrift der Dienststellen- / Schulleitung (Feststellungsbefugter)

Anlage zur Auslagenrechnung (Honorare) mit der Rechnungsnummer:

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