



Von Abteilung: _____

An FA – Kasse

Erstattung von Barauslagen

Erstattungsbetrag: _____

für Kostenstelle/Auftrag: _____

Artikelbeschreibung:

Name Mitarbeiter/in: _____

Personalnummer: _____

Kontonummer: _____

BLZ: _____

Bankbezeichnung: _____

Unterschrift: _____

Bestätigung der sachlichen Richtigkeit durch den Kostenstellenverantwortlichen:

Name: _____

Datum:

Unterschrift:

Bitte die Original-Quittungen fest anheften oder ankleben.
Kontaktadresse für Ihre Rückfragen: buchhaltung @gsi.de