

von der Gemeinde:

Name Antragsteller:

Datum:

zu senden an:

Ev. Verwaltungsverband Köln-Nord  
Friedrich-Karl-Str.101  
50735 Köln

**Abrechnung für Auslagen und Einnahmen in der o.g. Gemeinde**

**Auslagen:**

Als Anlage erhalten Sie ..... Belege, über insgesamt ..... Euro.

**Einnahmen:**

Gegenzurechnen sind Einnahmen in Höhe von ..... Euro. Die Auflistung liegt als Anlage bei.

Auf den Quittungen ist vermerkt, was gekauft wurde (falls dies nicht eindeutig zu erkennen ist) und wofür die  
gekauften Waren bestimmt sind bzw. wo sie eingesetzt werden (z.B. Reinigungsmaterial Gemeindezentrum).

Mit meiner Unterschrift auf den Belegen bestätige ich, dass die gekaufte Ware  
für den angegebenen Zweck verwendet wurde/wird.

Den o.g. Betrag erstatten Sie mir bitte auf folgendes Konto:

Bank:

IBAN:

Für diesen Einkauf habe ich einen Vorschuss (nicht Handvorschuss) in Höhe von ..... Euro erhalten.  
Dieser ist mit der Auslagenerstattung zu verrechnen.

Der Vorschuss war höher als der Betrag den ich für den Einkauf benötigt habe.

Den Differenzbetrag in Höhe von ..... Euro habe/werde ich auf das Konto der Gemeinde  
einzahlen/überweisen.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift