

# Auslagenersatz für Sachaufwand

an Ehrenamtliche

## Anlage zur Kassenanordnung



**Auslagenersatz an:**

(Vorname, Name der Person)

**Betrag:**

**Bitte überweisen Sie den Betrag an:**

**IBAN:**

**Adresse** (Straße, PLZ, Ort):

**Raum für Verwendungszweck/Anweisungstempel**

|   |     |     |                                   |                |  |
|---|-----|-----|-----------------------------------|----------------|--|
| RTR   |     | RJ  |                                   | Betrag in Euro |  |
| SB  | GLD | OBJ | GRP                               | UK             |  |
| Verwendungszweck (z.B. Kirche, Gemeindehaus, Erwachsenenarbeit, Jugendarbeit) |     |     |                                   |                |  |
| Projektnummer/Objekt  |     |     |                                   | Empfängernr.   |  |
| Sachlich und rechnerisch richtig<br>(Datum/Unterschrift)                      |     |     | Anordnung<br>(Datum/Unterschrift) |                |  |

**Auslagenersatz für:**

(Bezeichnung der Aufwendung, falls nicht aus beigefügter Rechnung/Beleg ersichtlich nur Verbrauchsmaterial)

Die private Verauslagung der oben genannten Aufwendungen durch oben genannte Person erfolgt gemäß der getroffenen Absprache.

**Vorherige Absprache getroffen mit:**

**Rechtsträger:**

(Kirchengemeinde, ggf. Pfarrgemeinde)

Hiermit wird bestätigt, dass es sich bei den Ausgaben ausschließlich um dienstlich veranlasste und gebilligte Auslagen handelt, die gem. §3 Nr. 50 EStG steuerfrei sind.

(Datum)

(Unterschrift der zu Genehmigung berechtigten Stelle/Person)

**beigefügt ist:**

die den Auslagenersatz begründenden Rechnungen/Beleg im Original.

die Genehmigung, falls nicht auf diesem Dokument erteilt.

(Anmerkung: weiterführende Informationen hierzu - Merkblatt Auslagenersatz für Sachaufwand)