



KOSTENABRECHNUNG

BETREFF:

Datum:

Name:

Abteilung:

Kostenaufstellung:

(Belege und Quittungen
bitte umseitig aufkleben)

Bestätigung Abteilungsleiter:

Bankverbindung Empfänger: IBAN:

BIC:

Institut

Kto.Inh.

Bearbeitungsvermerke
(nicht v. Antragsteller auszufüllen)

Überweisung

Kostenstelle:

Handkasse

Sachkonto: