

# Abrechnungsformular für Bewirtungskosten

## als Anlage zur förmlichen Kassenanweisung

## Erstattung an

- Firma / Gastbetrieb / Lieferant laut beiliegender Rechnung  Mitarbeiter der FAU (Kosten wurden verauslagt)

Name:

### Anschrift:

## Bankverbindung:

IBAN:

BiC:

FSV-Zahlungspartnernummer:

**Datum, Anlass und Ort der Bewirtung (ggf. Programm/Einladung beifügen)**

## Art der Bewirtung:

## Kleiner Imbiss

## Stehempfang

## Essen / Buffet

## Teilnehmer:

## Personenanzahl:

**Bitte die Teilnehmerliste auf der zweiten Seite ausfüllen.**

(FAU-Angehörige und externe Gäste sind zu kennzeichnen, sonst kann die Kassenanweisung nicht erfolgen!)

**Kostenaufstellung** (ausgelegtes Pfand/Leergut, Trinkgeld nicht abrechenbar)

FUR

Summe:

## Versteuerung als geldwerter Vorteil

*Erläuterung siehe „Steuerliche Hinweise zu Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben“*

## Geschäftsessen

## Arbeitsessen

## Arbeitsessen während außergewöhnlichem Arbeitseinsatz<sup>1</sup>

## Sachlich und rechnerisch richtig

## Datum

### Unterschrift des Einladenden

Die geltende Richtlinien zur Finanzierung von Repräsentations- und Bewirtungsausgaben ist unbedingt zu beachten, siehe Verwaltungshandbuch.

<sup>1</sup> Begründung bitte auf einem Beiblatt gesondert beifügen.

Stand: 20.03.2025

## Teilnehmerliste - Anlage zum Abrechnungsformular für Bewirtungskosten

**Die Richtigkeit der Angaben wird hiermit bestätigt.**

Ort, Datum

## Unterschrift