

## 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:

**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*)

**EUR**

**Summe:**

### Versteuerung als geldwerter Vorteil

*Erläuterung siehe "Steuerliche Hinweise zu Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben"*

Geschäftssessen

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

### Sachlich und rechnerisch richtig

**Datum**

**Unterschrift des Einladenden**

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

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

## Teilnehmerliste - Anlage zum Abrechnungsformular für Bewirtungskosten

lfd. Nr.	Name, Vorname	Einrichtung, Lehrstuhl (FAU)	Externe Zugehörigkeit

Die Richtigkeit der Angaben wird hiermit bestätigt.

Ort, Datum

Unterschrift