

auszufüllen von der Verrechnungsstelle Rastatt

Werk	
Kreditor	
Sachkonto	
Kostenstelle	
Auftrag	
BS	
Belegnummer	

### **Eigenbeleg- bei Verlust des Originalbelegs:**

**Der nachfolgende Eigenbeleg wird ausgestellt, da es nicht möglich ist eine Rechnungskopie oder Zweitausfertigung einzuholen.**

**Die Auszahlungsanweisung enthält unter Bezug auf § 9 (1) KO folgende Angaben:**

Namen der Kath. Kirchengemeinde .....

auszuzahlender Betrag in Ziffern und Worten .....

Grund der Zahlung .....

Vor- und Zuname des Zahlungsempfängers .....

Anschrift des Zahlungsempfängers .....

IBAN und BIC des Zahlungsempfängers .....

Fälligkeitstag .....

Rechnungsdatum .....

beweisende Unterlagen wie Bestellscheine usw. liegen bei ja  nein

konkrete Schilderung des Sachverhalts, welcher zum Verlust des Originalbeleges geführt hat, siehe Anlage 1

Die o.g. Angaben werden für **sachlich und rechnerisch** richtig befunden:

.....  
Ort/Datum und Unterschrift

Die Auszahlung des o.g. Betrages wird **angewiesen**:

.....  
Ort/Datum und Unterschrift

#### **Hinweise:**

- Der Beleg darf nicht von der Belegerstellerin/vom Belegerstellter angewiesen werden (4 Augen Prinzip).
- Wird die **Auszahlung durch die Kirchengemeinde direkt** vorgenommen, so ist der Nachweis der Überweisung mittels Kontoauszug vorzunehmen und diesem Schreiben beizufügen.

**Quelle:** Schreiben vom Erzb. Ordinariat vom 15.04.2019, Verwaltungsanweisung zum Umgang mit Belegen

