Muster Belegliste Ausgaben – Anlage zum Verwendungsnachweis

1. Lfd. Nr. Beleg	2. Rechnungs-datum	3. Datum der Zahlung	4. Empfänger	5. Zahlungsgrund / Verwendungszweck	6. Betrag	7. davon Umsatzsteuer (sofern vorsteuer-abzugsberechtigt)

Gesamt: _____ €

Hinweise zum Ausfüllen der Belegliste

1. Bitte nummerieren Sie alle Ausgabebelege entsprechend Ihrer Liste durch.
2. Nennen Sie das Datum der Rechnungsstellung oder des Kaufs.
3. Nennen Sie das Datum der Bezahlung (ggf. identisch mit dem Rechnungsdatum).
4. Benennen Sie den Rechnungssteller (Firma oder Person).
5. Benennen Sie kurz, wofür Sie das Geld ausgegeben haben.
6. Tragen Sie hier den Rechnungsbetrag ein.
7. Nur bei Vorsteuerabzugsberechtigung.

Muster Belegliste Ausgaben – Anlage zum Verwendungsnachweis

1. Lfd. Nr. Beleg	2. Rechnungs-datum	3. Datum der Zahlung	4. Empfänger	5. Zahlungsgrund / Verwendungszweck	6. Betrag	7. davon Umsatzsteuer (sofern vorsteuer-abzugsberechtigt)

Gesamt: _____ €

Hinweise zum Ausfüllen der Belegliste

1. Bitte nummerieren Sie alle Ausgabebelege entsprechend Ihrer Liste durch.
2. Nennen Sie das Datum der Rechnungsstellung oder des Kaufs.
3. Nennen Sie das Datum der Bezahlung (ggf. identisch mit dem Rechnungsdatum).
4. Benennen Sie den Rechnungssteller (Firma oder Person).
5. Benennen Sie kurz, wofür Sie das Geld ausgegeben haben.
6. Tragen Sie hier den Rechnungsbetrag ein.
7. Nur bei Vorsteuerabzugsberechtigung.

Muster Belegliste Ausgaben – Anlage zum Verwendungsnachweis

1. Lfd. Nr. Beleg	2. Rechnungs-datum	3. Datum der Zahlung	4. Empfänger	5. Zahlungsgrund / Verwendungszweck	6. Betrag	7. davon Umsatzsteuer (sofern vorsteuer-abzugsberechtigt)

Gesamt: _____ €

Hinweise zum Ausfüllen der Belegliste

1. Bitte nummerieren Sie alle Ausgabebelege entsprechend Ihrer Liste durch.
2. Nennen Sie das Datum der Rechnungsstellung oder des Kaufs.
3. Nennen Sie das Datum der Bezahlung (ggf. identisch mit dem Rechnungsdatum).
4. Benennen Sie den Rechnungssteller (Firma oder Person).
5. Benennen Sie kurz, wofür Sie das Geld ausgegeben haben.
6. Tragen Sie hier den Rechnungsbetrag ein.
7. Nur bei Vorsteuerabzugsberechtigung.

Muster Belegliste Ausgaben – Anlage zum Verwendungsnachweis

1. Lfd. Nr. Beleg	2. Rechnungs-datum	3. Datum der Zahlung	4. Empfänger	5. Zahlungsgrund / Verwendungszweck	6. Betrag	7. davon Umsatzsteuer (sofern vorsteuer-abzugsberechtigt)

Gesamt: _____ €

Hinweise zum Ausfüllen der Belegliste

1. Bitte nummerieren Sie alle Ausgabebelege entsprechend Ihrer Liste durch.
2. Nennen Sie das Datum der Rechnungsstellung oder des Kaufs.
3. Nennen Sie das Datum der Bezahlung (ggf. identisch mit dem Rechnungsdatum).
4. Benennen Sie den Rechnungssteller (Firma oder Person).
5. Benennen Sie kurz, wofür Sie das Geld ausgegeben haben.
6. Tragen Sie hier den Rechnungsbetrag ein.
7. Nur bei Vorsteuerabzugsberechtigung.

Muster Belegliste Ausgaben – Anlage zum Verwendungsnachweis

1. Lfd. Nr. Beleg	2. Rechnungs-datum	3. Datum der Zahlung	4. Empfänger	5. Zahlungsgrund / Verwendungszweck	6. Betrag	7. davon Umsatzsteuer (sofern vorsteuer-abzugsberechtigt)

Gesamt: _____ €

Hinweise zum Ausfüllen der Belegliste

1. Bitte nummerieren Sie alle Ausgabebelege entsprechend Ihrer Liste durch.
2. Nennen Sie das Datum der Rechnungsstellung oder des Kaufs.
3. Nennen Sie das Datum der Bezahlung (ggf. identisch mit dem Rechnungsdatum).
4. Benennen Sie den Rechnungssteller (Firma oder Person).
5. Benennen Sie kurz, wofür Sie das Geld ausgegeben haben.
6. Tragen Sie hier den Rechnungsbetrag ein.
7. Nur bei Vorsteuerabzugsberechtigung.

Muster Belegliste Ausgaben – Anlage zum Verwendungsnachweis

1. Lfd. Nr. Beleg	2. Rechnungs-datum	3. Datum der Zahlung	4. Empfänger	5. Zahlungsgrund / Verwendungszweck	6. Betrag	7. davon Umsatzsteuer (sofern vorsteuer-abzugsberechtigt)

Gesamt: _____ €

Hinweise zum Ausfüllen der Belegliste

1. Bitte nummerieren Sie alle Ausgabebelege entsprechend Ihrer Liste durch.
2. Nennen Sie das Datum der Rechnungsstellung oder des Kaufs.
3. Nennen Sie das Datum der Bezahlung (ggf. identisch mit dem Rechnungsdatum).
4. Benennen Sie den Rechnungssteller (Firma oder Person).
5. Benennen Sie kurz, wofür Sie das Geld ausgegeben haben.
6. Tragen Sie hier den Rechnungsbetrag ein.
7. Nur bei Vorsteuerabzugsberechtigung.

Muster Belegliste Ausgaben – Anlage zum Verwendungsnachweis

1. Lfd. Nr. Beleg	2. Rechnungs-datum	3. Datum der Zahlung	4. Empfänger	5. Zahlungsgrund / Verwendungszweck	6. Betrag	7. davon Umsatzsteuer (sofern vorsteuer-abzugsberechtigt)

Gesamt: _____ €

Hinweise zum Ausfüllen der Belegliste

1. Bitte nummerieren Sie alle Ausgabebelege entsprechend Ihrer Liste durch.
2. Nennen Sie das Datum der Rechnungsstellung oder des Kaufs.
3. Nennen Sie das Datum der Bezahlung (ggf. identisch mit dem Rechnungsdatum).
4. Benennen Sie den Rechnungssteller (Firma oder Person).
5. Benennen Sie kurz, wofür Sie das Geld ausgegeben haben.
6. Tragen Sie hier den Rechnungsbetrag ein.
7. Nur bei Vorsteuerabzugsberechtigung.

Muster Belegliste Ausgaben – Anlage zum Verwendungsnachweis

1. Lfd. Nr. Beleg	2. Rechnungs-datum	3. Datum der Zahlung	4. Empfänger	5. Zahlungsgrund / Verwendungszweck	6. Betrag	7. davon Umsatzsteuer (sofern vorsteuer-abzugsberechtigt)

Gesamt: _____ €

Hinweise zum Ausfüllen der Belegliste

1. Bitte nummerieren Sie alle Ausgabebelege entsprechend Ihrer Liste durch.
2. Nennen Sie das Datum der Rechnungsstellung oder des Kaufs.
3. Nennen Sie das Datum der Bezahlung (ggf. identisch mit dem Rechnungsdatum).
4. Benennen Sie den Rechnungssteller (Firma oder Person).
5. Benennen Sie kurz, wofür Sie das Geld ausgegeben haben.
6. Tragen Sie hier den Rechnungsbetrag ein.
7. Nur bei Vorsteuerabzugsberechtigung.

Muster Belegliste Ausgaben – Anlage zum Verwendungsnachweis

1. Lfd. Nr. Beleg	2. Rechnungs-datum	3. Datum der Zahlung	4. Empfänger	5. Zahlungsgrund / Verwendungszweck	6. Betrag	7. davon Umsatzsteuer (sofern vorsteuer-abzugsberechtigt)

Gesamt: _____ €

Hinweise zum Ausfüllen der Belegliste

1. Bitte nummerieren Sie alle Ausgabebelege entsprechend Ihrer Liste durch.
2. Nennen Sie das Datum der Rechnungsstellung oder des Kaufs.
3. Nennen Sie das Datum der Bezahlung (ggf. identisch mit dem Rechnungsdatum).
4. Benennen Sie den Rechnungssteller (Firma oder Person).
5. Benennen Sie kurz, wofür Sie das Geld ausgegeben haben.
6. Tragen Sie hier den Rechnungsbetrag ein.
7. Nur bei Vorsteuerabzugsberechtigung.

Muster Belegliste Ausgaben – Anlage zum Verwendungsnachweis

1. Lfd. Nr. Beleg	2. Rechnungs-datum	3. Datum der Zahlung	4. Empfänger	5. Zahlungsgrund / Verwendungszweck	6. Betrag	7. davon Umsatzsteuer (sofern vorsteuer-abzugsberechtigt)

Gesamt: _____ €

Hinweise zum Ausfüllen der Belegliste

1. Bitte nummerieren Sie alle Ausgabebelege entsprechend Ihrer Liste durch.
2. Nennen Sie das Datum der Rechnungsstellung oder des Kaufs.
3. Nennen Sie das Datum der Bezahlung (ggf. identisch mit dem Rechnungsdatum).
4. Benennen Sie den Rechnungssteller (Firma oder Person).
5. Benennen Sie kurz, wofür Sie das Geld ausgegeben haben.
6. Tragen Sie hier den Rechnungsbetrag ein.
7. Nur bei Vorsteuerabzugsberechtigung.

Muster Belegliste Ausgaben – Anlage zum Verwendungsnachweis

1. Lfd. Nr. Beleg	2. Rechnungs-datum	3. Datum der Zahlung	4. Empfänger	5. Zahlungsgrund / Verwendungszweck	6. Betrag	7. davon Umsatzsteuer (sofern vorsteuer-abzugsberechtigt)

Gesamt: _____ €

Hinweise zum Ausfüllen der Belegliste

1. Bitte nummerieren Sie alle Ausgabebelege entsprechend Ihrer Liste durch.
2. Nennen Sie das Datum der Rechnungsstellung oder des Kaufs.
3. Nennen Sie das Datum der Bezahlung (ggf. identisch mit dem Rechnungsdatum).
4. Benennen Sie den Rechnungssteller (Firma oder Person).
5. Benennen Sie kurz, wofür Sie das Geld ausgegeben haben.
6. Tragen Sie hier den Rechnungsbetrag ein.
7. Nur bei Vorsteuerabzugsberechtigung.

Muster Belegliste Ausgaben – Anlage zum Verwendungsnachweis

1. Lfd. Nr. Beleg	2. Rechnungs-datum	3. Datum der Zahlung	4. Empfänger	5. Zahlungsgrund / Verwendungszweck	6. Betrag	7. davon Umsatzsteuer (sofern vorsteuer-abzugsberechtigt)

Gesamt: _____ €

Hinweise zum Ausfüllen der Belegliste

1. Bitte nummerieren Sie alle Ausgabebelege entsprechend Ihrer Liste durch.
2. Nennen Sie das Datum der Rechnungsstellung oder des Kaufs.
3. Nennen Sie das Datum der Bezahlung (ggf. identisch mit dem Rechnungsdatum).
4. Benennen Sie den Rechnungssteller (Firma oder Person).
5. Benennen Sie kurz, wofür Sie das Geld ausgegeben haben.
6. Tragen Sie hier den Rechnungsbetrag ein.
7. Nur bei Vorsteuerabzugsberechtigung.

Muster Belegliste Ausgaben – Anlage zum Verwendungsnachweis

1. Lfd. Nr. Beleg	2. Rechnungs-datum	3. Datum der Zahlung	4. Empfänger	5. Zahlungsgrund / Verwendungszweck	6. Betrag	7. davon Umsatzsteuer (sofern vorsteuer-abzugsberechtigt)

Gesamt: _____ €

Hinweise zum Ausfüllen der Belegliste

1. Bitte nummerieren Sie alle Ausgabebelege entsprechend Ihrer Liste durch.
2. Nennen Sie das Datum der Rechnungsstellung oder des Kaufs.
3. Nennen Sie das Datum der Bezahlung (ggf. identisch mit dem Rechnungsdatum).
4. Benennen Sie den Rechnungssteller (Firma oder Person).
5. Benennen Sie kurz, wofür Sie das Geld ausgegeben haben.
6. Tragen Sie hier den Rechnungsbetrag ein.
7. Nur bei Vorsteuerabzugsberechtigung.

Muster Belegliste Ausgaben – Anlage zum Verwendungsnachweis

1. Lfd. Nr. Beleg	2. Rechnungs-datum	3. Datum der Zahlung	4. Empfänger	5. Zahlungsgrund / Verwendungszweck	6. Betrag	7. davon Umsatzsteuer (sofern vorsteuer-abzugsberechtigt)

Gesamt: _____ €

Hinweise zum Ausfüllen der Belegliste

1. Bitte nummerieren Sie alle Ausgabebelege entsprechend Ihrer Liste durch.
2. Nennen Sie das Datum der Rechnungsstellung oder des Kaufs.
3. Nennen Sie das Datum der Bezahlung (ggf. identisch mit dem Rechnungsdatum).
4. Benennen Sie den Rechnungssteller (Firma oder Person).
5. Benennen Sie kurz, wofür Sie das Geld ausgegeben haben.
6. Tragen Sie hier den Rechnungsbetrag ein.
7. Nur bei Vorsteuerabzugsberechtigung.

Muster Belegliste Ausgaben – Anlage zum Verwendungsnachweis

1. Lfd. Nr. Beleg	2. Rechnungs-datum	3. Datum der Zahlung	4. Empfänger	5. Zahlungsgrund / Verwendungszweck	6. Betrag	7. davon Umsatzsteuer (sofern vorsteuer-abzugsberechtigt)

Gesamt: _____ €

Hinweise zum Ausfüllen der Belegliste

1. Bitte nummerieren Sie alle Ausgabebelege entsprechend Ihrer Liste durch.
2. Nennen Sie das Datum der Rechnungsstellung oder des Kaufs.
3. Nennen Sie das Datum der Bezahlung (ggf. identisch mit dem Rechnungsdatum).
4. Benennen Sie den Rechnungssteller (Firma oder Person).
5. Benennen Sie kurz, wofür Sie das Geld ausgegeben haben.
6. Tragen Sie hier den Rechnungsbetrag ein.
7. Nur bei Vorsteuerabzugsberechtigung.

Muster Belegliste Ausgaben – Anlage zum Verwendungsnachweis

1. Lfd. Nr. Beleg	2. Rechnungs-datum	3. Datum der Zahlung	4. Empfänger	5. Zahlungsgrund / Verwendungszweck	6. Betrag	7. davon Umsatzsteuer (sofern vorsteuer-abzugsberechtigt)

Gesamt: _____ €

Hinweise zum Ausfüllen der Belegliste

1. Bitte nummerieren Sie alle Ausgabebelege entsprechend Ihrer Liste durch.
2. Nennen Sie das Datum der Rechnungsstellung oder des Kaufs.
3. Nennen Sie das Datum der Bezahlung (ggf. identisch mit dem Rechnungsdatum).
4. Benennen Sie den Rechnungssteller (Firma oder Person).
5. Benennen Sie kurz, wofür Sie das Geld ausgegeben haben.
6. Tragen Sie hier den Rechnungsbetrag ein.
7. Nur bei Vorsteuerabzugsberechtigung.

Muster Belegliste Ausgaben – Anlage zum Verwendungsnachweis

1. Lfd. Nr. Beleg	2. Rechnungs-datum	3. Datum der Zahlung	4. Empfänger	5. Zahlungsgrund / Verwendungszweck	6. Betrag	7. davon Umsatzsteuer (sofern vorsteuer-abzugsberechtigt)

Gesamt: _____ €

Hinweise zum Ausfüllen der Belegliste

1. Bitte nummerieren Sie alle Ausgabebelege entsprechend Ihrer Liste durch.
2. Nennen Sie das Datum der Rechnungsstellung oder des Kaufs.
3. Nennen Sie das Datum der Bezahlung (ggf. identisch mit dem Rechnungsdatum).
4. Benennen Sie den Rechnungssteller (Firma oder Person).
5. Benennen Sie kurz, wofür Sie das Geld ausgegeben haben.
6. Tragen Sie hier den Rechnungsbetrag ein.
7. Nur bei Vorsteuerabzugsberechtigung.

Muster Belegliste Ausgaben – Anlage zum Verwendungsnachweis

1. Lfd. Nr. Beleg	2. Rechnungs-datum	3. Datum der Zahlung	4. Empfänger	5. Zahlungsgrund / Verwendungszweck	6. Betrag	7. davon Umsatzsteuer (sofern vorsteuer-abzugsberechtigt)

Gesamt: _____ €

Hinweise zum Ausfüllen der Belegliste

1. Bitte nummerieren Sie alle Ausgabebelege entsprechend Ihrer Liste durch.
2. Nennen Sie das Datum der Rechnungsstellung oder des Kaufs.
3. Nennen Sie das Datum der Bezahlung (ggf. identisch mit dem Rechnungsdatum).
4. Benennen Sie den Rechnungssteller (Firma oder Person).
5. Benennen Sie kurz, wofür Sie das Geld ausgegeben haben.
6. Tragen Sie hier den Rechnungsbetrag ein.
7. Nur bei Vorsteuerabzugsberechtigung.

Muster Belegliste Ausgaben – Anlage zum Verwendungsnachweis

1. Lfd. Nr. Beleg	2. Rechnungs-datum	3. Datum der Zahlung	4. Empfänger	5. Zahlungsgrund / Verwendungszweck	6. Betrag	7. davon Umsatzsteuer (sofern vorsteuer-abzugsberechtigt)

Gesamt: _____ €

Hinweise zum Ausfüllen der Belegliste

1. Bitte nummerieren Sie alle Ausgabebelege entsprechend Ihrer Liste durch.
2. Nennen Sie das Datum der Rechnungsstellung oder des Kaufs.
3. Nennen Sie das Datum der Bezahlung (ggf. identisch mit dem Rechnungsdatum).
4. Benennen Sie den Rechnungssteller (Firma oder Person).
5. Benennen Sie kurz, wofür Sie das Geld ausgegeben haben.
6. Tragen Sie hier den Rechnungsbetrag ein.
7. Nur bei Vorsteuerabzugsberechtigung.

Muster Belegliste Ausgaben – Anlage zum Verwendungsnachweis

1. Lfd. Nr. Beleg	2. Rechnungs-datum	3. Datum der Zahlung	4. Empfänger	5. Zahlungsgrund / Verwendungszweck	6. Betrag	7. davon Umsatzsteuer (sofern vorsteuer-abzugsberechtigt)

Gesamt: _____ €

Hinweise zum Ausfüllen der Belegliste

1. Bitte nummerieren Sie alle Ausgabebelege entsprechend Ihrer Liste durch.
2. Nennen Sie das Datum der Rechnungsstellung oder des Kaufs.
3. Nennen Sie das Datum der Bezahlung (ggf. identisch mit dem Rechnungsdatum).
4. Benennen Sie den Rechnungssteller (Firma oder Person).
5. Benennen Sie kurz, wofür Sie das Geld ausgegeben haben.
6. Tragen Sie hier den Rechnungsbetrag ein.
7. Nur bei Vorsteuerabzugsberechtigung.