

..... (szervezeti egység megnevezése)	
Iktatószám:	Ügyintéző:

**AZ ELLENŐRZÉSHEZ KÖZVETVE KAPCSOLÓDÓ, JÁRULÉKOS KÖLTSÉGEK
ELSZÁMOLÓ LAPJA**

1. Önállóan (feljegyzés nélkül) a költségelszámolás érvénytelen, az érvényesség további kelléke a közvetlen vezető jóváhagyása/aláírása!
2. A járulékos költségek alatt nem az ellenőrzött vállalkozás által kibocsátott bizonylaton feltüntetett költséget, hanem az ellenőrzés elvégzéséhez feltétlenül szükséges kiadások bizonylatolt költségét kell érteni (pl. kiszállítási költség, visszafuvarozási díj, csomagolás díja stb.).
3. Az elszámoló lapot az elszámolást érvényesíteni kívánó személy tölti ki. Ha több ellenőrzésre is alkalmazni kell, akkor az időben első ellenőrzés költségelszámolásával együtt kell azt benyújtani.
4. Az elszámoló laphoz mellékelni kell az elszámolás alapját képező eredeti bizonylato(ka)t.

.....
(név)
elszámoló személy

Bizonylatkibocsátó neve, adószáma	
Bizonylat száma	
Összege (Ft-ban)	
Kapcsolódó ellenőrzés megbízólevelének száma	
A kapcsolódó ellenőrzés jellege	
Ellenőrzést vezető személy neve	
Az ellenőrzést végző(k) neve(i)	

Csatolt mellékletek: ... db

Budapest, 20.....

.....
(név)
elszámoló személy

.....
(név)
(szervezeti egység)
jóváhagyó szervezeti egység vezetője