

Aufstellung und Nachweis für Aufwendungen

für Monat/Jahr / Abteilung

Name, Vorname:

Anschrift:

IBAN:

Für den Abrechnungszeitraum sind mir folgende Aufwendungen entstanden:

Datum TT.MM	Grund der Ausgaben	Konto intern	Betrag
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> €
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> €
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> €
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> €
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> €
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> €
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> €
Gesamtbetrag			<input type="text"/> €

Die Abrechnung von Auslagen hat zeitnah immer für den jeweiligen Monat zu erfolgen.

Diese Aufstellung ist mit den Belegen per Mail an die Geschäftsstelle (tsv-bordesholm@knoevi.de) **und** die Abteilungsleitung zu senden.

Die Originale sind aufzubewahren und nach Aufforderung an die Vereinsbuchhaltung zu übergeben.

Die Richtigkeit der Aufstellung wird versichert. Belege sind beigelegt

Ort Datum

Unterschrift _____
kann bei Übermittlung per Mail entfallen

von der Abteilungsleitung genehmigt.

Ort Datum

Unterschrift _____
kann bei Übermittlung per Mail entfallen