



## ABRECHNUNGSFORMULAR

-Bitte vollständige Originalbelege beilegen. Nur vollständig ausgefülltes Formular wird bearbeitet.-

Reisekosten					Summe (in €)
Dauer der Reise von _____ bis _____			Uhrzeit, Datum		
Zweck der Reise			Ort		
Verkehrsmittel	von	bis	km	Kosten	
Auto (10l/100 km)					
Mietauto					
Bahn (2. Klasse)					
Flugzeug (über 800 km)					
Honorarkosten					Summe (in €)
Trainer			Übungsleiter		
Beginn/Ende der Tätigkeit von _____ bis _____			Sonstige		
Sachkosten					Summe (in €)
Art der Anschaffung					
Zweck					
Sonstiges (z.B. Lehrgangsgebühren, Zuschuss)					Summe (in €)
Zweck					
<b>GESAMTKOSTEN</b>					
Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben: _____					
<b>Zahlungsempfänger:</b> (Name, Vorname): _____					
Kontonummer: _____ BLZ: _____ Kreditinstitut: _____					
<input type="checkbox"/> Gesamtsumme in bar erhalten (Unterschrift): _____					

genehmigt  abgelehnt

Geprüft und genehmigt durch den 1. Vorsitzenden  
oder durch den jeweiligen Abteilungsleiter

Geprüft und genehmigt durch den Kassenwart

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift, Stempel

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift, Stempel