

Spesenformular

Bitte füllen Sie das nachfolgende Formular zur Abrechnung von Anlässen und Spesenrückforderungen vollständig aus. Es gelten die Bestimmungen des Spesenreglements AF-0002-00W. **Achtung: Rückerstattungen von Spesen erfolgen nur, sofern Original-Belege beiliegen! Ebenso sind Spesen jeweils vorgängig vom verantwortlichen Vorstandsmitglied zu genehmigen.**

Geht vom Organisator/Antragstellenden an → Ressortleiter (Vorstandsmitglied) → Kassier

Persönliche Angaben

Vorname/Name: _____

Funktion: _____

Datum: _____

Unterschrift: _____

Bankverbindung

Art: Bank Post

PC-Kt. (Bank): _____

Konto lautend auf: _____

Bank: _____

IBAN/Kt.Nr.: _____

Clearing-Nr. _____

Datum	(Buchungs-)Text	Ausgaben	Einnahmen	Kontierung (durch VS-Mitglied / Kassier auszufüllen)
Total				

Visum Ressortleiter (Vorstandsmitglied)

Vorname/Name: _____

Datum: _____

Unterschrift: _____