

## Erstattung von Auslagen durch Nicht-Mitglieder

Ich hatte im Rahmen meiner Tätigkeit für den Verein Auslagen getätigt, die nicht über den allgemeinen Einkauf abgewickelt werden konnten.

### Daten

Name, Vorname: \_\_\_\_\_  
Telefon(bei Rückfragen): \_\_\_\_\_  
IBAN: DE \_\_\_\_\_

### Angaben zu Auslagen

Projekt/Anlass: \_\_\_\_\_  
Datum: \_\_\_\_\_

Erstattung genehmigt durch: \_\_\_\_\_

Kassenzettel, Quittung,  
etc. im Original + Kopie anbei:  Ja  Nein

Unterschrift auf der Rückseite des Belegs:  Ja  Nein

Es handelt sich bei den Auslagen um

Materialkosten und zwar: \_\_\_\_\_

Fahrtkosten (pauschal 30 Cent pro gefahrenen Kilometer)

Abfahrtsort: \_\_\_\_\_

Zielort: \_\_\_\_\_

Fahrtstrecke: \_\_\_\_\_

Zeit: \_\_\_\_\_

Sonstiges: \_\_\_\_\_

Anzahl der Belege: \_\_\_\_\_

Gesamtbetrag: \_\_\_\_\_

Bemerkungen ggf. Begründung: \_\_\_\_\_

### Checkliste:

1. Belege (Kassenzettel) auf der Rückseite unterschrieben
2. Belege (Kassenzettel) kopieren und an die Kopie heften!
3. Belege (Kassenzettel) innerhalb eines Monats mit ausgefülltem Formular einreichen.  
(Beiblatt beachten)

Bitte senden Sie dieses Formular gemeinsam mit den Originalbelegen an tellerlein deck dich, Abteilung Finanzen, Horst-Menzel-Str. 5, 09112 Chemnitz. Vielen Dank.

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift