

# Beleg

Eingereicht von (Name):

am (Datum):

<b>Wann erfolgte die Ausgabe?</b> (Datum, falls nicht auf Beleg erkenntlich)
<b>Wer hat die Ausgabe getätigt?</b>
<b>An wen soll der Betrag überwiesen werden?</b> (Unternehmen/Name inkl. IBAN sofern nicht mit dem Beleg übereinstimmend oder bereits bekannt)
<b>Von welchem „Konto“ soll das Geld gebucht werden? (Bitte ankreuzen)</b>
Budget Mannschaften <input type="checkbox"/> Welche Mannschaft:
Spartenkonto <input type="checkbox"/> Welches Spartenkonto:
Ausgaben Vereinskonto <input type="checkbox"/>
<b>Grund der Ausgabe / Wofür erfolgte die Ausgabe:</b>

Hier bitte den Beleg reinkleben oder mit Tesafilm befestigen – **nicht** tackern!

Große Belege mit einer Büroklammer anheften oder einfach beilegen.

Alle Belege bitte möglichst vier Wochen nach Belegdatum beim Schatzmeister abgeben. Die Auszahlung erfolgt nur, wenn alle Informationen vollständig angegeben worden sind.

20.09.2019 Erstellt von: Meike Buck (Schatzmeister)