

- Es werden nur Ausgaben rückvergütet, die angeordnet wurden. Für jede Rückvergütung, unabhängig der Betragshöhe, ist die Unterschrift eines Vorstandsmitgliedes einzuholen.
- Desweiteren werden nur belegte Ausgaben zurückerstattet, es muss somit immer der Originalbeleg zusammen mit dem Spesenformular eingereicht werden.

Speseneinforderer

Name: _____ Vorname: _____

Strasse: _____ PLZ / Ort: _____

Tel.-Nr.: _____ Handy-Nr.: _____

E-Mail: _____

Bank-IBAN für Rückvergütung: _____

Spesendetails

Betrag: CHF _____ . _____ z.B. CHF 111.60

Ausgabenverursacher: Präsidium Events
 Projekte A&S
 Finanzen & Rechtliches P&S
 Anderer: _____

Datum der Ausgabe: _____ . _____ . _____

Beschreibung: _____

Hiermit bestätigen wir, dass diese Ausgabe im Sinne des Vereinszweckes war und wir für die Richtigkeit der oben genannten Details garantieren. Ebenso bestätigen wir, dass diesem Formular sämtliche Originalbelege beiliegen.

Ort, Datum

Unterschrift Speseneinforderer

Unterschrift Vorstandsmitglied