# tuslogoTuS Breitscheid 1972/89 e. V.

##  Postanschrift: Mintarder Weg 98, 40885 Ratingen

 Email: verwaltung@tus-breitscheid.de www.tus-breitscheid.de

|  |
| --- |
| **K A S S E N B E L E G** |
| **Mit diesem Vordruck sind Veranstaltungen abzurechnen sowie Erstattungen (mit Kassenbeleg/ Rechnung) zu beantragen. Der Vordruck ist über den Abteilungsleiter an den Kassenwart zu leiten.** |
| **Abteilung** | **Veranstaltung/ Anlass** | **Datum** |
| **Antragsteller** (Name) | **Email** (für Rückfragen) | **Tel.** (für Rückfragen) |
| **IBAN** (für Erstattungen)D E \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ | Die Überweisung wird vom Schatzmeister durchgeführt. |
| **IBAN** (für Einzahlungen)D E \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ Übergabe in bar an \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Kontoeinzahlungen nur nach Abstimmung vornehmen.Barmittel sind an den Schatzmeister abzuliefern. |
| A B R E C H N U N G |
| Einnahmen | € | Einzelnachweise beifügen |
| Ausgaben | € | Einzelnachweise beifügen |
| Überschuss Verlust | € |  |
|  |  |
| Datum, Unterschrift des Antragstellers  (= Abteilungsleiter) | Datum, Unterschrift des Abteilungsleiters (falls abweichend vom Antragsteller) |
|  |
| **Raum für Einzelnachweise** (Belege aufkleben oder anheften) |
|  |