



Spesenabrechnung

Arbeitszweig / Team: _____

Name + Tel. Nr: _____

Auflistung der Ausgaben

Beleg Nr.	Datum	Was	Betrag CHF
Total CHF			

Belege mit Nr. ergänzen und beilegen (kleinere Zettel hinten anheften oder auf sep. Blatt kleben).
Allfällig gespendete Ausgaben ebenfalls aufführen und entsprechend vermerken.

Datum Unterschrift Hauptleiter / ab CHF 500.00 Ressortleiter GL

Auszahlung auf folgendes Konto (bitte immer ausfüllen – keine Barauszahlung):

IBAN: _____

Name und Adresse Kontoinhaber:

Alternativ kann ein Einzahlungsschein mit QR-Code beigelegt werden.

Ausgefüllte Abrechnung an Kassier Alex Berger.

Rechnungen können auch direkt (ohne zusätzliches Spesenformular) durch Kassier bezahlt werden – mit Visum Hauptleiter bzw. Ressortleiter. Bitte Rechnungen rasch weiterleiten, damit diese fristgerecht bezahlt werden können.