

Antrag auf Auslagenerstattung / Claiming reimbursement of expenses

Name / Person to be refunded/paid:

(Abteilung/Division: _____ / Tätigkeit im Verein/Function: _____)

Ich hatte folgende Ausgabe(n) / I had the following expense(s):

- Rechnung/Kassenzettel beigelegt / Invoice/receipt attached
 Kontoauszug der Zahlung beigelegt / Bank statement of payment attached

<u>Aufwendung für: / What was purchased?</u>	
<u>Höhe der Ausgabe / Total amount of expense:</u>	
<u>Empfänger der Ausgabe / Paid to:</u>	
<u>Datum der Ausgabe / Date of the expense:</u>	
<u>Anmerkung/Note:</u>	
<u>Zu erstattender Betrag / Actual refund:</u>	
_____ €	
Ich bitte die von mir verauslagten Kosten auf folgendes Konto zu überweisen / Please refund to the following account:	
Kontoinhaber/Name:	_____
Bank:	_____
IBAN:	DE _____
<u>Datum/Date:</u>	<u>Unterschrift / Signature</u>
_____	_____

Sachlich richtig / Approved