Abrechnungsformular

Anlass:

Teilnehmer:

Es gibt keine Auszahlung wenn du folgendes nicht beachtest:

- Bitte vor dem Anlass abklären, wie viel Budget ihr zur Verfügung habt
- Quittungen müssen vorhanden sein. Klebe sie auf die Rückseite auf und nummeriere sie!!
- Wenn du nicht für alles auf diesem Blatt Platz hast, dann fahre einfach auf einem Zweiten weiter.

Quittungs-Nr.	Text (Umschreibung der Ausgabe oder Einnahme)	Ausgaben (CHF)	Einnahmen (CHF)
	Total	**0.00**	**0.00**

Gewinn (wenn Verlust, leer lassen) *Einnahmen - Ausgaben* **0.00** → Bitte Kassier fragen, wohin du dieses Geld überweisen/bringen musst!

Verlust (wenn Gewinn, leer lassen) *Ausgaben - Einnahmen* → Wenn der Verlust grösser ist, als im Finanzreglement festgelegt, dann bitte mit dem Kassier Kontakt aufnehmen.

Vorschüsse: Folgender Betrag hat der Cevi vorgeschossen (Postcardzahlung):

Auszahlung: Folgender Betrag muss der Cevi oder du noch auszahlen: *Verlust - Vorschüsse* **0.00** → *bzw. Gewinn + Vorschüsse*

Bitte Betrag auf folgendes Konto einzahlen: _____

(Alle Angaben vom Einzahlungsschein angeben oder Einzahlungsschein beilegen)

Lautend auf (Name angeben): _____

Hiermit bestätige ich, dass Geld ordnungsgemäss verwendet zu haben:

Ort und Datum: _____ Unterschrift: _____