



Buchungsbeleg für Rechnungen

Vorab per Mail: ja ? / nein?

Name des Einreichers: _____

Bitte ankreuzen

<input type="checkbox"/>	Rechnung wird abgebucht
--------------------------	-------------------------

<input type="checkbox"/>	Rechnung(en) wurde(n) von mir bezahlt, bitte überweisen auf:
	IBAN : DE _ _ / _ _ _ _ / _ _ _ _ / _ _ _ _ / _ _
	BIC: _ _ _ _ _ _ _ _
	Kreditinstitut:
oder <input type="checkbox"/>	bekanntes Konto

Rechnungen (Bitte alle Rechnungen hier auflisten)

Nr.	Verwendungszweck z.B: Reparatur –Haus,-Steg,-Boote; Büromaterial; Benzin.....	Betrag [€]
1		
2		
3		
4		
5		
Summe		

Bitte Originalbeleg(e) anheften. Rechnung(en) von Aldi, Praktiker.....bitte kopieren.

Hinweis: Ohne OriginalRECHNUNGSbeleg erfolgt keine (!) Erstattung!
Die Mehrwertsteuer muss ausgewiesen sein.

Ab 250,- EUR brutto **muss** die Rechnung auf den SVPB ausgestellt sein!

Datum: _____ Unterschrift: _____

Verantwortlich vom Vorstand: _____ Unterschrift: _____
überwiesen am (Kassenwart): _____

Leitfaden Aufwandserstattung

- 1) Ausgaben für den Verein können über das **Formular Auslagenersatz** (und bitte nur mit dem Formular zusammen) erstattet werden. Bitte die zugrunde liegende **RECHNUNG** anhängen, Eure Kontonummer angeben und das Formular und die Rechnung am besten per Mail an andres.klasing@svpb senden.
(nur der Lieferschein oder das Schraubenetikett reichen leider niemals aus). Bitte auch bei Internetbestellungen oder Vorkasse-Bestellungen immer eine Rechnung anfordern und einreichen.
- 2) Wenn Ihr das Original noch in den Briefkasten werfen wollt, bitte auf den Unterlagen sichtbar vermerken, dass dieser Betrag schon per Mail vorab eingereicht war, das vermeidet Doppelzahlungen.
- 3) **RECHNUNGEN > 250,- EUR** Bruttowert müssen auf den SVPB – SeglerVerein Paderborn e.V. ausgestellt sein (für die steuerliche Anerkennung). Fehlt die Angabe können Rechnungen > 250,- EUR leider nicht mehr erstattet werden. Bei Internetbestellungen, die auf Eure Adresse und und/oder Kreditkarte laufen, bitte unbedingt im Text/Kommentarfeld vermerken „... für den SVPB SeglerVerein Paderborn e.V.“
- 4) Wenn dieser Ausgabe Einnahmen gegenüberstehen sollten (z.B. bei Yachtcharter für Meilentörne, etc.) bitte unbedingt die Teilnehmer an die Geschäftsstelle damit der Einzug erfolgen kann. Am besten immer das Kurs-Tool verwenden, dann sind alle Angaben gleich verfügbar.

Damit macht Ihr der Geschäftsstelle und mir das Buchhaltungs-Leben deutlich leichter, Danke Euch!