

ERSTATTUNG AUSLAGEN

Werkbundakademie Darmstadt e.V.

c/o J. Sieber
Im Wingert 9

64285 Darmstadt

Bitte das **ausgefüllte** Formular **ausdrucken** und **unterschrieben** (mit den **ORIGINALBELEGEN**) an die Geschäftsstelle schicken

-----Belege **NICHT beschriften** -----

---- Belege **NICHT aufkleben** -----

Die KOSTENABRECHNUNG muss **spätestens 4 WOCHEN** nach dem **Rechnungs-/Quittungsdatum** vorliegen.

Vorname

Name

Straße/Nr.

PLZ / Ort

Ich bitte um Erstattung der entstandenen und belegten Kosten und Überweisung auf mein Konto bei der (Bank)

IBAN (4-4-4-4-2)

BIC (4-2-5)

Die Auslage/n war/en aus folgendem Grund notwendig und verabredet:

verabredet am

mit

Vereinsbereich / PROJEKT

Grund/Zweck

Die Belege sind auf den Empfänger Werkbundakademie Darmstadt e.V. ausgestellt.

Firma / Geschäft

Bezeichnung Lieferung / Leistung

Rechnungsbetrag

Beleg 1

Beleg 2

Beleg 3

Beleg 4

Beleg 5

€

€

€

€

€

Summe

€

Ich bestätige, dass die Ausgabe/n notwendig und sparsam waren, mit der Werkbundakademie Darmstadt e.V. verabredet und in der dargelegten Form getätigt wurden.

Anzahl Anlagen

--

Ort / Datum

--

Unterschrift
