



**Buchungsbeleg**

Datum :

Beleg-Nr.:

Buchungs-/Splitbetrag

Zutreffende Kategorie ankreuzen: Buchung/Splitbuchung in: Ideeller Bereich  \_\_\_\_\_ €

Zweckbetrieb  \_\_\_\_\_ €

Einnahme

- Mitgliedsbeiträge
- Spenden/Sponsoring
- SHG-Förderung
- Reha-Abrechnung

Ausgabe

- Mitgliedsbeiträge an LSB,BSB und DGPR
- Verwaltung/Büromaterial
- Dienstreisekosten (Übernachtung; Verpflegung; öffentl. Verkehrsmittel)
- PKW-Fahrkosten
- Lehrgänge und Schulungsmaterial
- Sportgeräte/Notfallausrüstung einschl. Wartung
- Übungsleiter- und Funktionsträger-Aufwandsentschädigung
- Nutzungsverträge/Raummieten
- Öffentlichkeitsarbeit/Webseite
- Veranstaltungskosten/Bewirtung
- Klein-Präsente (Geburtstage u. a. Anlässe)
- Ehrungen/Auszeichnungen

Bei Splitbuchungen können mehrere Kategorien angekreuzt werden; die Betragsaufteilung ist absolut im Verwendungszweck auszuweisen.

Verwendungszweck – Beschreibung; begünstigte Personen sind namentlich aufzuführen!  
Wird „Betrag erhalten“ quittiert, ist der Buchungsbeleg einer Auszahlungsquittung gleichzusetzen!

---



---



---



---

Für die sachliche Richtigkeit:

\_\_\_\_\_  
Name in Druckbuchstaben

\_\_\_\_\_  
Datum/Unterschrift

Zur Auszahlung/Überweisung  
angewiesen:

\_\_\_\_\_  
Name in Druckbuchstaben

\_\_\_\_\_  
Datum/Unterschrift

Betrag erhalten/überwiesen:

\_\_\_\_\_  
Name in Druckbuchstaben

\_\_\_\_\_  
Datum/Unterschrift