

## Auslagenerstattung JUGS e.V.

Name:	Abgabedatum:
Vorname:	Grund / Anlaß:
Unterschrift:	Auftraggeber:

Bank:	Zu erstattender Gesamtwert:
IBAN:	
BIC:	Gesamtzahl Blätter:

Hinweis: In dem zur Auszahlung angegebenen Betrag dürfen Pfand- und Leergutbeträge nicht enthalten sein.

### Originalbelege (hier aufheften)

Die Belege bitte so aufheften, daß sie sich nicht zu stark überlappen, um Kopien zu ermöglichen. Sie sollten aufrecht aufgeheftet sein. Links, rechts, oben und unten bitte einen Rand für Notizen, Buchhaltungsvermerke und Lochung lassen.

Sollten mehr Belege vorhanden sein, als hier hineinpassen, so bitte einfach weitere (leere) A4-Blätter mit aufgehefteten Belegen beifügen und in der Gesamtzahl oben berücksichtigen.

Hinweis: Echte Originalbelege enthalten:  
Datum  
Aussteller  
JUGS e.V. als Adressat (bei Quittungen und Rechnungen)  
Inhalt / Gegenstand / Warenbezeichnung  
Mehrwertsteuersatz (in %)  
Mehrwertsteuerbetrag (ab €150)  
Brutto-Wert (gezahlter Betrag)  
Steuernummer oder USt-ID

Fragen an: [kassenwart@jugs.org](mailto:kassenwart@jugs.org)