

### Leitfaden Abrechnung

- Alle Ausgaben und Einnahmen komplett ausfüllen
- Alle Kassenbelege anheften oder beilegen (sonst gibt's kein Geld)
- Abrechnung an Kirsten schicken/bringen
- Bei Fragen: [kirsten.martin@bluewin.ch](mailto:kirsten.martin@bluewin.ch)

### 1. Anlass

Bitte alle Angaben leserlich in Blockschrift

Name	
Datum	

### 2. Abrechnung

Grund	Wer?	Einnahmen	Ausgaben
Total			
Saldo			

### 3. Teilnehmer

Bitte die Namen aller Personen und ihr Anspruch aufschreiben:

Name	Anspruch

Ausgezahlt am (Datum/Unterschrift):