

Abrechnungsformular



Auftraggeber..... Auftrags-Nr.:

Helfer/in:..... Hilfeleistung:

Datum	Zeit: ..von - bis	Verwaltungsgeb.*	Punkte	Unterschrift des Auftraggebers
Summe:	//////////			////////////////////

*Zahlen **nur passive** Mitglieder, die über **kein ausreichendes Punkteguthaben** verfügen **oder aktive** Mitglieder, die **mehr als 40 Minuspunkte** haben.
 Die erste angefangene Stunde € 2,50, jede weitere angefangene Stunde € 1,50.

Fahrt mit eigenem PKW: ja (km) / nein (Nicht zutreffendes bitte streichen)

Als Kostenersatz erhalten€, als Spende erhalten €

Unterschrift d. Helfers/ d. Helferin:

Vereinsbüro

Abrechnung angenommen u. erledigt:
(Datum) (Unterschrift der Bürokraft)

----- Hier abtrennen -----

Merkzettel für d. Helfer/in	
Name d. Auftraggebers/-in	
Punktegutschrift:	Punkte
Verwaltungs-Gebühr:	€
Kostenersatz	€
Datum:	

Merkzettel für d. Auftraggebers/-in	
Name d. Helfers/d. H-in	
Punktelastschrift	Punkte
Verwaltungs-Gebühr:	€
Kostenersatz	€
Datum:	