



Antrag zur Abrechnung von Trainingslagern

Hiermit beantrage ich für das unten genannten Trainingslager die folgende Abrechnung:

Antragsteller: _____
Email / Telefon: _____ / _____
Ort des Trainingslagers: _____ **Teilnehmeranzahl:** _____
Dauer des Trainingslagers: ____ . ____ . ____ - ____ . ____ . ____ (____ Tage)
Ziel des Trainingslagers: _____

Anzahl der Trainingseinheiten (pro Tag): ____ davon sollen ____ abgerechnet werden

Anzahl der Trainingseinheiten (Gesamt): ____ davon sollen ____ abgerechnet werden

Wert der zur Abrechnung beantragten Trainingseinheiten: _____ € (1 TE = 20 €)

Anträge zur Abrechnung von Trainingslagern sind grundsätzlich bis zum 31.12. des Vorjahres einzureichen, sodass diese im Haushaltsplan des Folgejahres berücksichtigt werden können. Eine Rückmeldung zur Genehmigung erfolgt spätestens bis zum 31.01. des Folgejahres. Anträge können auch innerhalb des laufenden Kalenderjahres gestellt werden. Diese werden dann in der nächsten Vorstandssitzung nach Antragstellung entschieden.

Laut Vorstandsbeschluss vom 12.12.2018 können pro Trainingslager maximal 2 Trainer/innen jeweils 2 Trainingseinheiten pro Tag abrechnen. Jedes Trainingslager ist gesondert zu beantragen. Eine Abrechnung hat bis spätestens 4 Wochen nach Beendigung des Trainingslagers mit dem extra Abrechnungsformular für Trainingslager zu erfolgen.

Ort/Datum: _____ Unterschrift des Antragstellers: _____

Genehmigung (wird vom Vorstand ausgefüllt)

Eingang des Antrages: ____ . ____ . ____ Genehmigt am: ____ . ____ . ____

Genehmigte Summe: _____ Genehmigt von: _____

Stempel/Unterschrift: _____

Abrechnung (wird vom Schatzmeister ausgefüllt)

Abrechnungsdatum: ____ . ____ . ____ Summe: _____

Stempel/Unterschrift: _____