

Vom Mitglied ausfüllen				
Name:			Mitglieds-Nr.:	
Verwendungszweck:				
Budget (EUR):			Rechnung ist vorzulegen bis:	
Vom BGB-Vorstand auszufüllen				
Genehmigt am:		1. Name und Unterschrift:		
Genehmigt am:		2. Name und Unterschrift:		
Kommentar:				
Vom Schatzmeister auszufüllen				
Datum	Konto	Gegenkonto	Betrag (EUR)	Beleg
Bearbeitungsvermerke:				

(Diesen Beleg an den Schatzmeister oder in dessen Posteingang übergeben. Rechnung des Einkaufs anschließend ebenfalls.)