

**Name, Vorname:**

**Str./Nr.:**

**PLZ/Ort:**

**E-Mail\*:**

\*) für etwaige Rückfragen

**Bankverbindung**

**Arbeitskreis Vorrats-**  
**datenspeicherung**

**c/o Werner Hülsmann**

**Obere Laube 48**

**78462 Konstanz**

Kontoinhaber/in: \_\_\_\_\_

Konto-Nr.: \_\_\_\_\_

BLZ: \_\_\_\_\_

Bank \_\_\_\_\_

**Kostenerstattung ausgelegter Ausgaben**

**Zweck der Ausgaben (Veranstaltung / Aktion) – Datum: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.200\_\_**

| <b>Beleg-Nr.</b>    | <b>Bezeichnung</b> | <b>Beleg-Datum</b> | <b>Preis</b> |
|---------------------|--------------------|--------------------|--------------|
|                     |                    |                    |              |
|                     |                    |                    |              |
|                     |                    |                    |              |
|                     |                    |                    |              |
|                     |                    |                    |              |
|                     |                    |                    |              |
|                     |                    |                    |              |
|                     |                    |                    |              |
|                     |                    |                    |              |
|                     |                    |                    |              |
|                     |                    |                    |              |
|                     |                    |                    |              |
|                     |                    |                    |              |
| <b>Gesamtbetrag</b> |                    |                    |              |

Ich bestätige die Richtigkeit der obigen Angabe und versichere, dass die oben angegebenen Kosten tatsächlich entstanden sind und alle aufgeführten Materialien ausschließlich für Zwecke des Arbeitskreis Vorratsdatenspeicherung verwendet werden. Bei der Anschaffung von Inventar bin ich damit einverstanden, dass obige Angaben inkl. meiner Adressangabe in eine Inventarliste aufgenommen werden.

**Ort, Datum, Unterschrift**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.200\_\_

## **Anleitung zum Ausfüllen des Kostenerstattungsformulars für das Privatkonto des Arbeitskreis Vorratsdatenspeicherung**

1. Die Angaben zur Person (mit Realnamen) vollständig ausfüllen
2. Alle Belege durchnummerieren, es können nur Originalbelege akzeptiert werden.
3. Belege, die kleiner als DIN 4 sind bitte einseitig auf gelochte DIN A4-Blätter kleben (das vermeidet Informationsverluste durch das nachträgliche Lochen der Blätter)
4. Belegnr., Gegenstand der Ausgabe, Belegdatum und Preis in die Tabelle eintragen.
5. Bei manuellem Ausfüllen Summe errechnen und Eintragen
6. Ort Datum und Unterschrift hinzufügen
7. Belegblätter und Abrechnungsformular kopieren
8. Wurden Druckerzeugnisse bezahlt, je ein Exemplar der beauftragten Druckerzeugnisse (Flyer, Folder, Poster – bei Bedarf knicken) beilegen. Ohne Belegexemplare können diese Kosten nicht erstattet werden
9. Die Originale an die angegeben Adresse senden
10. Eine E-Mail mit Datum, Uhrzeit und Betreff der Mail mit der das Einvernehmen auf der Mailingliste hergestellt wurde bzw. mit Link auf die Abstimmung im WIKI an [werner@vorratsdatenspeicherung.de](mailto:werner@vorratsdatenspeicherung.de) senden.