



## Hinweise zum Abrechnungsverfahren (Ein- und Auszahlungen)

- 1) Die Organisation- und Budgetverantwortung innerhalb der Abteilung liegt beim jeweiligen Abteilungsleiter/in.

Jede Abrechnung (Aufwands- / Kostenerstattung) muss durch den Abteilungsleiter/in abgezeichnet werden.

Größere Beträge sind vorab mit dem Abteilungsleiter/in zu besprechen/ genehmigen.

- 2) Ab dem 01. April 2010 dürfen die Kosten nur noch mit dem neuen Formular abgerechnet werden.

(Originalquittungen, etc. als Anlage beifügen!)

- 3) Für einen Quartalsabschluss müssen die Abrechnungen spätestens zum 15. des Folgemonats eingereicht werden.

(15.01. / 15.04. / 15.07. / 15.10. )

- 4) Fragen zum Abrechnungsverfahren beantworten:

Sarah Niemeyer:  
(Geschäftsführerin)

sarahkirsche@web.de  
Telefon: 05401 / 34950

Jürgen Pahlke:  
(Kassenwart)

juergen-pahlke@osnnet.de  
Telefon: 05401 / 361860  
Mobil: 0157 / 53306304