

**Arbeitsstundennachweis**

|  |  |
| --- | --- |
| Jahr |  |
| Name, Vorname |  |
| Anzahl der zu leistenden Stunden | 20 \*\* Für die gesamte Teilnahme an den Ein- und Auslagerterminen (Beginn und Ende) werden jeweils 5h berechnet. Diese werden separat über die jeweilgen Anwesenheitslisten erfasst und müssen hier nicht aufgeführt werden |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Datum | Anzahl Stunden | Tätigkeit | Unterschrift Vorstand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Bitte lasst die geleisteten Stunden unmittelbar nach Erbringung von einem Vorstandsmitglied oder Vereinsmitglied gemäß Aushang/ Information abzeichnen. **Für die Abrechnung muss der Nachweis bis zum 30.11. des lfd. Jahres beim Schatzmeister eingereicht werden**. Nicht geleistete oder eingereichte Arbeitsstunden werden in Rechnung gestellt (vgl. Satzung § 9.4, Ordnung §§ 4 und 6).