



Verein und Bezirk _____

Vorsitzende/r _____

Gruppenleiter/in _____

Anschrift _____

Telefon und E-Mail _____

Kassenwart/in _____

Bankverbindung (IBAN) _____

Inventarverwalter/in _____

Anlage I: Inventarliste Liste bitte anhängen. Alle Belege müssen aus dem aktuellen Jahr sein und mit den im Merkblatt genannten Ergänzungen, wie Preisangabe und Inventarnummer, auf DIN A4 Blättern aufgeklebt sein.

Anlage II: Zahlungsbelege Bitte alle Rechnungen und Zahlungsbelege im Original anhängen.

Finanzierung	Eigenleistung des Vereins	_____	EUR
	Gemeinde- / Stadtzuschuss	_____	EUR
	Kreiszuschuss	_____	EUR
	Landeszuschuss	_____	EUR
	Summe	_____	EUR

Der/Die Gruppenleiter/in unterzeichnet für die Richtigkeit aller Angaben.

Datum Unterschrift Gruppenleiter/in

Kontakt

Bezirksleiter Nord	bl.nord@hvt-hessen.de	Bezirksleiter Süd	bl.sued@hvt-hessen.de
Bezirksleiter Mitte	bl.mitte@hvt-hessen.de	Landesvorsitzender	lv@hvt-hessen.de
Bezirksleiter West	bl.west@hvt-hessen.de	Landeskassenwart	lk@hvt-hessen.de
Bezirksleiter Ost	bl.ost@hvt-hessen.de	Landesgeschäftsführer	lgf@hvt-hessen.de



Anlage I: Inventarliste

Verein und Bezirk _____

Tabellarische Aufstellung der angeschafften Gegenstände

Beleg / Firma	Beschreibung	Inventar-Nr.	Preis (EUR)
01 _____	_____	_____	_____
02 _____	_____	_____	_____
03 _____	_____	_____	_____
04 _____	_____	_____	_____
05 _____	_____	_____	_____
06 _____	_____	_____	_____
07 _____	_____	_____	_____
08 _____	_____	_____	_____
09 _____	_____	_____	_____
10 _____	_____	_____	_____
11 _____	_____	_____	_____
12 _____	_____	_____	_____
13 _____	_____	_____	_____
14 _____	_____	_____	_____
15 _____	_____	_____	_____
16 _____	_____	_____	_____

Die Antragsteller unterzeichnen für die sachliche und rechnerische Richtigkeit aller Angaben.

Unterschrift Gruppenleiter/in

Unterschrift Kassenwart/in

Unterschrift Inventarverwalter/in



Anlage II: Zahlungsbeleg

Verein und Bezirk _____

Beleg-Nr.	Beschreibung	Inventar-Nr.	Preis (EUR)
-----------	--------------	--------------	-------------

_____	_____	_____	_____
-------	-------	-------	-------

Datum Unterschrift Inventarverwalter/in

Sachlich und rechnerisch richtig.

Datum Unterschrift Gruppenleiter/in Datum Unterschrift Kassenwart/in