

Aufstellung der vorgelegten Ausgabenbelege

(Beispiel)

Personalspesen

1) Benachteiligtes Personal - befristet

(zusammenfassende Übersicht)

Nr.	Beschreibung	Zeitraum	Gesamte Jahreskosten	
1	Name des Angestellten	Jahr		
2	Name des Angestellten	Jahr		
3	Name des Angestellten	Jahr		
			gesamt	

2) Benachteiligtes Personal - unbefristet

(zusammenfassende Übersicht)

Nr.	Beschreibung	Zeitraum	Gesamte Jahreskosten	
4	Name des Angestellten	Jahr		
5	Name des Angestellten	Jahr		
6	Name des Angestellten	Jahr		
			gesamt	

3) Sozialfachkraft

(zusammenfassende Übersicht/Honorarnote/Rechnung)

Nr.	Beschreibung	Zeitraum	Gesamte Jahreskosten	
7	Name	Jahr		
			gesamt	

4) Tutor

(zusammenfassende Übersicht/Honorarnote/Rechnung)

Nr.	Beschreibung	Zeitraum	Gesamte Jahreskosten	
8	Name	Jahr		
9	Name	Jahr		
			gesamt	

5) Direktor

(zusammenfassende Übersicht/Honorarnote/Rechnung)

Nr.	Beschreibung	Zeitraum	Gesamte Jahreskosten	
10	Name	Jahr		
			gesamt	

Gesamtbetrag

N.B. Die Aufstellung der Ausgaben ist auf Briefpapier der Genossenschaft abzufassen und digital zu unterschreiben oder als Alternative mit dem Stempel der Genossenschaft und der Unterschrift des/der gesetzlichen Vertreters/in zu versehen.