

## Abrechnungsformular

Bitte gut leserlich und in DRUCKBUCHSTABEN ausfüllen! Nur korrekt ausgefüllte Formulare können bearbeitet werden.

Seminar/Aktivität: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Vorname

\_\_\_\_\_  
Nachname

\_\_\_\_\_  
Straße Hausnummer

\_\_\_\_\_  
Postleitzahl, Ort

\_\_\_\_\_  
Telefonnummer

\_\_\_\_\_  
E-Mail

bitte auf folgendes Konto überweisen:

\_\_\_\_\_  
KontoinhaberIn

\_\_\_\_\_  
BIC

\_\_\_\_\_  
IBAN (bitte nach 4 Stellen einen Abstand lassen zur besseren Lesbarkeit)

Betrag bar erhalten

Erklärung des/der Unterfertigten: Nachstehende Spesen wurden bereits von mir beglichen, sämtliche Originalbeträge liegen bei. Ich stelle die Spesen nur den Jungen Grünen Steiermark in Rechnung.

**Aus unserem Leitfaden: Wie rechne ich richtig ab?** (Tipp: Immer vor dem Ausfüllen durchlesen.)

-- Nur **bar bezahlte Rechnungen** werden angenommen. Spätestens **2 Monate nach der Veranstaltung** muss die Abrechnung im **Original** im Büro liegen. Die Originaltickets werden auf ein extra Kopierpapier **mit Tixo** befestigt oder angetackert und dem Fahrtkostenabrechnungsformular beigelegt.

### AUFLISTUNG DER ORIGINALBELEGE:

Datum	Verwendungszweck	Kosten
		, €
		, €
		, €
		, €
		, €
		, €

Summe: \_\_\_\_\_ €

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum