

Abrechnung

Name der Veranstaltung mit Datum	
----------------------------------	--

Sachkosten

Beleg-Nr.	Datum	Leistung	Einnahmen	Ausgaben
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
Übertrag				

Sachkosten

Beleg-Nr.	Datum	Leistung	Einnahmen	Ausgaben
Übertrag				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
Übertrag				

Summen

		Einnahmen	Ausgaben
	Summe Sachkosten		
	Summe Fahrtspesen Zug/Bus		
	Summe Fahrtspesen PKW		
	Aconto-Zahlung		
	Gesamtbetrag		
	Differenzbetrag		

Für die Überweisung bitte die Bankverbindung angeben lautend auf den Namen:

Name: Adresse			
IBAN			
BIC	Original-Unterschrift:		
Bank	Datum:		

km-Geld-Abrechnung - Fahrtenbuch

Fahrkarte	
Fahrkarte	
Fahrkarte	
	Zwischensumme

€	
€	
€	
€	

Fahrtspesenersatz bei eigenem PKW - km à € 0,42

Automarke:		Kennzeichen:			
Datum	Fahrtzweck	km-Anfangsstand	km-Endstand	km-Anzahl	Betrag

das Formular bitte vollständig ausfüllen!

Gesamtsumme

Wichtige und neue Infos für das Ausfüllen der Veranstaltungsabrechnungen

Zuschuss durch den Hauptverein bitte bei Projekteinreichung abklären!

- **Für jede Einnahme und Ausgabe** muss ein **Originalbeleg** vorliegen. Die Originalbelege der Abrechnung bitte einfach nur beilegen, nicht durchnummerieren, nicht auf Papierbögen aufkleben oder aufklammern!
- Auf diversen **Einkaufsbelegen** (z. B. Lebensmittelgeschäfte wie Spar, Billa.....) darf **kein alkoholisches Getränk** angeführt sein! Diese Kosten werden von uns nicht bezahlt und der Beleg wird vom Fördergeber nicht anerkannt.
- **NEU! Bankomat- und Kreditkartenzahlungen vermeiden!** Bei einer möglichen Fördergeldabrechnung verlangt der Fördergeber zu Bankomat- und Kreditkartenzahlungen eine **Kopie der Kreditkarte, die Kreditkartenabrechnung** und einen **privaten Kontoauszug** auf dem die Abbuchung der Zahlung vermerkt ist!! Daher bitte bei Bedarf ca. 3 Wochen vor Verwendung eine **Acontozahlung** bei uns **anfordern**.
- **Im Kilometergeld** sind eventuelle **Maut- und Parkgebühren** und **Treibstoffspesen** bereits **enthalten** und können daher nicht in der Veranstaltungsabrechnung extra angeführt werden.
- Bei Verrechnung von km-Geld muss kein Google-Maps-Auszug mehr beigelegt werden, dafür aber ein **Fahrtenbuch**! Dem Fördergeber genügt ein A4-Blatt, auf dem die einzelnen Fahrten mit Anfangs- und End-km-Stand sowie die Gesamt-km angeführt sind. D.h. füllt bitte das eh schon vorhandene Formular (Formular Abrechnung Veranstaltung/ Tabellenblatt km-Abrechnung) sorgfältig aus!
- Das **Abrechnungsformular bitte unverändert digital ausfüllen** und dann erst ausdrucken (nicht doppelseitig sondern einzeln!) und **im Original unterschrieben** an das Büro in Innsbruck schicken. Die Beträge bitte wie folgt reinschreiben: 1204,60 - d.h. zwischen Euro und Cent ein Komma machen und keinen Punkt. Dann werden die Beträge im Formular mit Formeln auch automatisch zusammengezählt.