

Euer Projekt war sicher ein voller Erfolg! Zur Abrechnung brauchen wir eine Aufstellung aller Rechnungen die Ihr so im Laufe eures Projektes gesammelt habt. Bitte gebt Rechnungsdatum und Aussteller an sowie die Art der Kosten (also Verpflegung, Honorarkosten, Anschaffung, etc.) und den Betrag an. Sollten die Zeilen in der Tabelle nicht reichen, könnt Ihr rechts auf den Knopf drücken und eine neue Zeile erscheint. Im Anschluss schickt das Formular mit den Kopien eurer Rechnungen bitte per Mail an info@jugendcrew.de.

Wichtig: Das Konto darf kein privates Konto sein, muss also einer Organisation (Verein, Gemeinde etc.) gehören. Der Kontoinhaber muss offiziell bei der Bank hinterlegt sein

#	Rechnungsdatum	Rechnungsaussteller	Art der Kosten	Betrag in €
0.	31.12.1900	Musterkaufhaus	Anschaffungen	0,00 €
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
Ergebnis				_____ €

Bankverbindung für die Überweisung:

Kontoinhaber*in: _____

IBAN: _____

Verwendungszweck: _____