

Gesuch für Beitrag aus Kultur-Budget

Organisator:	
Verantwortliche Person (Vorname/Name, Tel., eMail):	
Anlass (Thema/Titel):	
Datum:	Zeit (von ... bis):
Ort:	
Welche Art Besucher werden angesprochen (Kinder, Eltern, Jugendliche, Geschichtsinteressierte, etc.):	
Anzahl erwartete Besucher:	

Budget

<i>Ausgaben</i> <ul style="list-style-type: none">• X• X• X• X• X• X• X Total	<i>Fr.</i>
<i>Einnahmen</i> <ul style="list-style-type: none">• Eintritte (... Anzahl à Fr.....)• Sponsoren/Gönner• Aus eigener Kasse• „Kollektentopf“/Spenden Total	<i>Fr.</i>
<i>Total Ausgabenüberschuss</i>	

Gesuch für Beitrag von Fr.

Bitte beachten Sie, dass wir erwarten, dass

- Sie möglichst viele finanzielle Mittel selbst beschaffen
- der gesprochene Beitrag erst ausbezahlt wird, nachdem wir von Ihnen eine transparente, saubere und vollständige Schlussabrechnung erhalten haben.

Unterschrift:

Datum:

Vergessen Sie nicht, Ihre Veranstaltung unter www.bubikon.ch, Freizeit einzutragen!

Schluss-Abrechnung gemäss Gesuch vom

Organisator:	
Verantwortliche Person (Vorname/Name, Tel., eMail):	
Anlass (Thema/Titel):	
Datum:	Zeit (von ... bis):
Ort:	
Effektive Besucherzahl:	

Abrechnung

<i>Ausgaben</i> <ul style="list-style-type: none">• X• X• X• X• X• X• X Total	<i>Fr.</i>
<i>Einnahmen</i> <ul style="list-style-type: none">• Eintritte (... Anzahl à Fr.....)• Sponsoren/Gönner• Aus eigener Kasse• „Kollektentopf“/Spenden Total	<i>Fr.</i>
<i>Total Ausgabenüberschuss</i>	

Gesuch für Beitrag von Fr.

Unterschrift:

Datum:

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie die korrekte, vollständige und wahrheitsgetreue Abrechnung!

Bitte legen Sie Ihrer Abrechnung einen Einzahlungsschein bei.

Abrechnung einreichen an Gemeindeverwaltung Bubikon, Kultur, Rutschbergstrasse 18, 8608 Bubikon oder eMail kultur@bubikon.ch