

Abrechnung Ambrosia für die Gemeinde

(nur eine politische Gemeinde pro Abrechnungsblatt)

Bank- oder PC-Konto der Gemeinde: _____
 (wenn möglich, Einzahlungsschein der Gemeinde beilegen)

Name/n des/r Kontrolleurs/in/e: _____

Ort und Datum: _____

Unterschrift Kontrolleur/In/e: _____

Unterschrift/Stempel Gemeinde: _____

Durch die Fachstelle Pflanzenschutz auszufüllen:

Nr. Gmde: _____

Total Einsatz: _____ Fr.

Total Spesen: _____ Fr.

Total andere Leistungen: _____ Fr.

Kontrolliert FPS:

Genauer Beschrieb der ausgeführten Einsätze, Kontrollen und Leistungen

Datum des Einsatzes	Einsatzort	Grund des Einsatzes (Instruktionskurs, Beratung/Bestimmung, Einzelkontrolle, flächendeckende Kontrolle, Bekämpfung, andere)	Einsatzzeit (in Stunden, ohne Pausen, inkl. Fahrten)	Auto-Km Privatwagen	Andere Auslagen (Quittungen beilegen!)

Datum des Einsatzes	Einsatzort	Grund des Einsatzes (Instruktionskurs, Beratung/Bestimmung, Einzelkontrolle, flächendeckende Kontrolle, Bekämpfung, andere)	Einsatzzeit (in Stunden, ohne Pausen, inkl. Fahrten)	Auto-Km Privatwagen	Andere Auslagen (Quittungen beilegen!)

TOTAL

--	--	--

Bitte beachten! Die Gemeinde reicht die Abrechnungen ein bis am **30. November** bei:
 Fachstelle für Pflanzenschutz, z.H. R. Schwarz, Rütli, 3052 Zollikofen. Die Auszahlung der Beiträge erfolgt an die Gemeinde.