

Antrag auf Fahrtkostenerstattung Teilnehmer*innen

Reisende_r	Name, Vorname	
	Vollständige Anschrift	
Veranstaltung	Reisegrund <small>(z.B. Seminarnummer, Name der Veranstaltung, ...)</small>	
	Ort	
	Datum <small>(von/bis)</small>	
ijgd	Bereich	FÖJ <input type="checkbox"/> ÖBFD <input type="checkbox"/>
	Hauptamtliche*r Mitarbeiter*in	

	Hinfahrt	Rückfahrt
Datum		
Strecke (von) <small>(Adresse)</small>		
Strecke (über) <small>(Adresse)</small>		
Strecke (bis) <small>(Adresse)</small>		

Verkehrsmittel:

	entstandene Kosten	gefahrte km <small>(nur PKW)</small>	Höchst- betrag	zu erstatten <small>(von ijgd auszufüllen)</small>
<input type="checkbox"/> Öffentliche Verkehrsmittel <small>(Originalbelege beifügen)</small>		X	<small>Nicht mehr als 200 € für Hin- u. Rückreise</small>	
<input type="checkbox"/> Privat-PKW - 0,20 € pro km <small>(nach Absprache, km lt. Anhang/Routenplanausdruck)</small>			<small>130,-€ für Hin- u. Rückreise</small>	
<input type="checkbox"/> Sonstiges <small>(nach Absprache, Originalbelege beifügen)</small>		X		
Summe				

Erstattung:

- Ich bitte um Überweisung des festgestellten Betrages auf folgendes Konto:

Kontoinhaber _____

IBAN _____

Geldinstitut _____

- Ich bitte um Barauszahlung und bestätige den Erhalt der Zahlung _____

(Datum/Unterschrift)

Reisekostenabrechnung und zugehörige Belege spätestens 4 Wochen nach Ende ins ijgd-Büro schicken.

Hiermit versichere ich die Richtigkeit und Vollständigkeit der gemachten Angaben.	
_____	_____
<small>(Ort, Datum)</small>	<small>(Name & Unterschrift)</small>

Sachlich und rechnerisch richtig (ijgd):	
_____	_____
<small>(Ort, Datum)</small>	<small>(Name & Unterschrift)</small>