

Antrag auf Kostenerstattung



Belege sind sauber, einseitig, nicht gefaltet (somit lesbar) und nach Projekten/Veranstaltung sortiert aufzukleben. Bei der Abrechnung von **Fahrtkosten** bitte zusätzlich das Formblatt "Reisekosten-Nachweis" benutzen.

An die
BUNDjugend NRW e. V.
Paradieser Weg 19
59494 Soest

Antragsteller*in

Name: _____
 Straße: _____
 PLZ, Ort: _____
 E-Mail: _____

Bankverbindung

Kontoinhaber*in: _____ BIC: _____
 IBAN: _____
 Bank: _____

Veranstaltung: _____

Auflistung der entstandenen Kosten:

graue Felder nicht ausfüllen!

Belegnummer	Belegdatum	Projekt	Zweck/Art der Kosten	Betrag in €	FiBu
Gesamtbetrag					
Erhaltener Vorschuss					
Zu überweisen					

Hiermit versichere ich, dass mir die aufgeführten Kosten im Rahmen meiner Tätigkeit für die BUNDjugend NRW tatsächlich entstanden sind.

Ort, Datum

Unterschrift

Reisekosten-Nachweis*

Beleg Nr. _____

* = als Beleg/Anlage zum Antrag auf Kostenerstattung



Reisende Person

Vorname, Name	
ggf. weitere Reisende	

Reisedaten:

	Datum und Uhrzeit	Ort
Hinfahrt: Start		
Hinfahrt: Ende		
Rückfahrt: Start		
Rückfahrt: Ende		

Anlass/Veranstaltung

Kosten:

Bahnticket 2. Klasse	Tickets sind beizufügen	€
Auto	_____ km x 0,20 € =	€
sonstige Fahrtkosten	Taxi-Benutzung begründen	€
Weitere Kosten (Übernachtung/Parken)	Belege sind beizufügen	€
<i>Summe</i>		€

Ort, Datum

Unterschrift reisende Person

Sachlich und rechnerisch richtig:

Ort, Datum

Unterschrift BUNDjugend NRW