

Antrag auf Erstattung der Reisekosten

Name, Vorname: _____

Gremium: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

IBAN: _____

bei: _____

BIC: _____

Grund der Reise: _____

Reisestrecke: _____
(Wenn Wohnanschrift nicht Ausgangspunkt der Reise war, bitte Grund angeben)

Reisebeginn: _____ Rückkehr: _____
(Datum, Uhrzeit) (Datum, Uhrzeit)

1. Öffentliche Verkehrsmittel: (Originalbelege beifügen!)

Fahrtkosten inkl. Zuschläge (GRÜNEN-DB-Rabatt Schalter / Telefon nutzen: BMIS-Code 2100 464)

_____ €

Zubringkosten (Bus / U- u. S-Bahn, bei Taxi Grund und Fahrziel angeben)

_____ €

2. Privat-Kfz: (Empfehlung: Fahrtkosten über 0,18 € / km (Bahntarif) bitte zurückspenden)

Ein Routenplaner mit Streckenübersicht und Gesamt km ist beizufügen.

Gesamt-km: _____ à 0,30 €

_____ €

Spende Mehrkosten Kfz gegenüber Bahn (Erstattung 0,18 € / km statt 0,30 € / km)

_____ €

3. Motorrad, Motorroller, Moped, Mofa: (Empfehlung: Fahrtkosten über 0,18 € / km (Bahntarif) bitte zurückspenden)

Ein Routenplaner mit Streckenübersicht und Gesamt km ist beizufügen.

Gesamt-km _____ à 0,20 €

_____ €

Spende Mehrkosten Kfz gegenüber Bahn (Erstattung 0,18 € / km statt 0,20 € / km)

_____ €

4. Verpflegungsmehraufwand: (Nur wenn keine Verpflegung gestellt wurde!)

Jeder Kalendertag wird einzeln berechnet!

8-24 Std. = 14,- €

24 Std. = 28,- €

1. Tag _____ €

2. Tag _____ €

3. Tag _____ €

Bei gestelltem Frühstück / Mittag- oder
Abendessen (z.B. im Hotel) werden 5,60 € /
11,20 € abgezogen.

Summe Verpflegungsmehraufwand:

_____ €

5. Unterkunft: (Pauschal höchstens 20,- € / Nacht, ansonsten Rechnung beifügen)

_____ €

6. Sonstiges: (z. B. Tagungsbeitrag, Parkgebühren, Sonstiges - bitte Beleg beifügen)

_____ €

SUMME:

_____ €

Gesamtspende an die Partei BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN:
(Eine Spendenquittung wird zu Beginn des Folgejahres zugesandt.)

_____ €

AUSZAHLUNG:

_____ €

Ich stimme zu, dass negative Korrekturen zu Lasten des Auszahlungsbetrages gehen
und positive Korrekturen die Spende an die Partei erhöhen.

Beantragt: _____
(Datum, Unterschrift Antragsteller*in)

Freigabe: _____
(Datum, Unterschrift Vorstand)

(Freigabe und sachliche Prüfung durch zwei verschiedene Personen!)

Sachlich richtig: _____
(Datum, Unterschrift Geschäftsführung oder Vorstand)

Prüfungsvermerk: _____