



## Antrag auf Kostenerstattung

Belege bitte hinten beifügen! Thermoquittungen bitte kopieren!

<b>Name:</b>			
<b>Grund für Auslage:</b> <i>(Bei Veranstaltung Name und Datum!)</i>			
<b>Höhe des Betrags:</b>			
<b>Spende an die GJB:</b>			
<b>Summe:</b>			
<b>Bankverbindung:</b>	Kontoinhaber*in:		
	Bank:		
	BIC-Code:		
	IBAN-Code:		

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

**Belege bitte hinten beifügen! Thermoquittungen bitte kopieren!**

**Hinweise:** Auslagen können nur gegen Vorlage eines Originalbelegs erstattet werden! Bei Pfandartikeln kann das Pfand nicht erstattet werden! Bei Bewirtungskosten für Sitzungen (Essen, Getränke) bitte das Datum der Sitzung und die Anzahl der Teilnehmenden eintragen! Benzinkosten können nur bei Mietfahrzeugen erstattet werden, bei Privatfahrzeugen wird gegen Erklärung an Eides statt eine Kilometerpauschale erstattet! Bei Taxiquittungen müssen Start- und Zielpunkt der Fahrt vermerkt sein!

Vom Landesvorstand auszufüllen:

<b>Kostenstelle:</b>		<b>Gegenzeichnung von:</b>	
<b>überwiesen am:</b>		<b>Unterschrift:</b>	