

Antrag Reisekostenerstattung

Antragsteller/-in: _____

Anlaß: **Vorstandssitzung / Tagung Fachgruppe / Tagung Projektgruppe**

Gruppe: _____ Ort: _____

Mitglied WGTh ja / nein Referent ja / nein

Beginn Datum/Zeit: _____ Ende Datum/Zeit: _____

Reisebeginn in: _____ Datum/Zeit: _____

Reiseende in: _____ Datum/Zeit: _____

1. Fahrtkosten:

a) Flug / Bahn / Schiff EUR _____

b) Pkw _____ km x EUR 0,30/km EUR _____
erstattungsfähig höchstens wie zu a)

2. sonstige Reisekosten: Taxi / Bus / Sonstige / Gebühren EUR _____

3. Übernachungskosten:
Übernachungskostenzuschuss von derzeit Euro 35,00/Nacht EUR _____

Zwischensumme EUR _____

4. Reisekostenzuschüsse:
von dritter Stelle erhalten: ja / nein
beantragt: ja / nein ./ EUR _____

zu den Ausgaben bitte Belege beifügen! Gesamtsumme EUR _____

Reisekosten sind um die bereits von dritter Seite erhaltenen Reisekostenzuschüsse zu kürzen. Wird keine Kürzung vorgenommen, weil beantragte Reisekostenzuschüsse noch nicht gezahlt oder genehmigt sind, müssen sie nach Auszahlung vom Empfänger an die Gesellschaft abgeführt werden.

Erstattung: IBAN _____ BIC _____

Ich versichere die Richtigkeit der Angaben:

_____ Datum _____ Unterschrift

Feststellung Fachgruppenvorsitzende(r): _____	
Betrag in EUR	Datum/Unterschrift

Kostenberechnung

wird von WGTh ausgefüllt

1. **Fahrtkosten:**
Regelerstattung Tarif Bahn 2. Klasse EUR _____
abweichende Feststellung – siehe Vermerk EUR _____
2. **sonstige Reisekosten:** Taxi / Bus / Sonstige / Gebühren EUR _____
3. **Übernachungskosten:**
Übernachungskostenzuschuss von derzeit Euro 35,00/Nacht EUR _____
Zwischensumme EUR _____
4. **abzüglich Erstattung/Zuschuss von Dritten:** ./ EUR _____
Gesamtsumme EUR _____
- einanzahlen / auszuzahlen: EUR _____

Sachlich richtig und festgestellt:

Kassenanweisung

Die Wissenschaftliche Gesellschaft für Theologie e.V., Paulsenstr. 55/56, 12163 Berlin –
Kasse - wird angewiesen, den Betrag

von EUR _____

in Buchstaben EUR

zu zahlen und für das Rechnungsjahr 20_____ zu verausgaben.

Berlin, den _____

im Auftrag/in Vertretung
