

# ANTRAG AUF FAHRTKOSTENERSTATTUNG

## ANTRAGSTELLER\*IN & ZAHLUNGSEMPFÄNGER\*IN

NAME / VORNAME	ADRESSE (STRASSE / HAUSNR. / PLZ / ORT)
E-MAIL	TELEFONNUMMER (HANDY)
<b>BANKVERBINDUNG:</b>	
KONTOINHABER*IN (NAME / VORNAME)	IBAN
BIC	BANK

ABRECHNUNG REISEKOSTEN für Veranstaltung: -----

Hinfahrt: \_\_\_\_\_  
DATUM VON NACH

Rückfahrt: \_\_\_\_\_  
DATUM VON NACH

**Belege Bahn/Bus** (bitte Fahrstrecke mit Betrag für jeden Beleg einzeln erfassen)

BELEG	BETRAG	BELEG	BETRAG	
BELEG	BETRAG	BELEG	BETRAG	
BELEG	BETRAG	BELEG	BETRAG	SUMME

**Belege sonstige Kosten** (z.B. Übernachtung, Taxi, Flug, jeweils mit Betrag)

BELEG	BETRAG	BELEG	BETRAG	
BELEG	BETRAG	BELEG	BETRAG	SUMME

**Belege PKW**

\_\_\_\_\_ x 0,20 EUR = \_\_\_\_\_  
KILOMETERANZAHL BETRAG SUMME

ORT / DATUM	UNTERSCHRIFT ANTRAGSTELLER*IN	GESAMTSUMME
-------------	-------------------------------	-------------

»»» **WICHTIGE HINWEISE, DIE DEINE FAHRTKOSTENERSTATTUNG BESCHLEUNIGEN!** «««

- »» Für **alle entstandenen Kosten** bitte unbedingt die **Originalbelege**, aufgeklebt mit Klebestift auf weißem DIN A4-Papier, beifügen. **Thermobelege bitte kopieren** und mit den Originalbelegen einreichen.
- »» Falls **kein Zangenabdruck** auf der Fahrkarte vorhanden ist, bitte eine **kurze Erklärung** dazu abgeben.
- »» **Kosten für Flug, PKW, Taxi und Übernachtung** werden **nur nach vorheriger Absprache** mit dem SV-Bildungswerk und nur in Ausnahmefällen erstattet! Bitte bei Fahrten mit dem PKW einen Nachweis über die kürzeste Verbindung beilegen.
- »» Bitte sende dieses Formular zusammen mit den anderen **Seminarunterlagen spätestens zwei Wochen nach der Veranstaltung** per Post an unsere Geschäftsstelle. Wenn Du noch Fragen hast, wende dich bitte an [kontakt@sv-bildungswerk.de](mailto:kontakt@sv-bildungswerk.de).

**VERMERKE** (wird vom SV-Bildungswerk ausgefüllt!)

SUMME BETRAG	SACHL. / RECHN. RICHTIG	ZAHLUNGSANWEISUNG	BEZAHLT AM	GEBUCHT
PROJEKTNUMMER	BELEGNUMMER	KOSTENSTELLE	KONTO	GEGENKONTO