

## Antrag auf Erstattung der Reisekosten

**Originalbelege** sachlich geordnet rückseitig oder auf einem Beiblatt aufkleben  
- ohne Büro- oder Heftklammern -

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)

\* \* \* \* \*

### 1. Öffentliche Verkehrsmittel (Originalbelege beifügen!)

Fahrkosten inkl. Zuschläge (möglichst GRÜNEN-DB-Rabatt nutzen: BMIS-Code 2100 464) € \_\_\_\_\_

Zubringkosten (Bus/U-S-Bahn etc.) € \_\_\_\_\_  
**Taxi:** Start und Ziel vom Taxifahrer ausgefüllt, Begründung angeben - "Stadtfahrt" reicht **NICHT** aus!

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

Ein Routenplaner mit genauer Angabe der Strecke/km ist IMMER beizufügen!

Gesamt-km \_\_\_\_\_ à € 0,30 \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

### 3. Motorrad, Motorroller, Moped, Mofa

Ein Routenplaner mit genauer Angabe der Strecke/km ist beizufügen.

Gesamt-km \_\_\_\_\_ à € 0,20 \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

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

Jeder Kalendertag wird einzeln berechnet!! 8-24 Std.= 14,- € 1. Tag € \_\_\_\_\_  
24 Std.= 28,- € 2. Tag € \_\_\_\_\_

Bei gestelltem Frühstück/Mittag- o. Abendessen (z.B. im Hotel) werden 5,60 €/11,20 € abgezogen. 3. Tag € \_\_\_\_\_

Summe Verpflegungsmehraufwand € \_\_\_\_\_

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

**6. Sonstiges** (z. B. Tagungsbeitrag, Parkgebühren, Sonstiges) € \_\_\_\_\_

### S U M M E

### Spende an die Partei BÜNDNIS 90/ DIE GRÜNEN

(Eine Spendenquittung wird zu Beginn des Folgejahres zugesandt)

### A U S Z A H L U N G

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

Beantragt: \_\_\_\_\_ Bar erhalten: \_\_\_\_\_  
(Datum/ Unterschrift AntragstellerIn) (Datum/Unterschrift)

Sachlich richtig: \_\_\_\_\_ Prüfungsvermerk: \_\_\_\_\_  
(Datum/Unterschrift d. Verantwortlichen)

\* \* \* \* \*

Der Antrag muß nach der Reise **UNVERZÜGLICH** mit Originalbelegen eingereicht werden. Alle Anträge, die nach dem 31.1. für das Vorjahr geltend gemacht werden, sind nicht mehr erstattungsfähig.

