

Antrag zur Fahrkostenerstattung für Veranstaltungen des Kreiselternerat Erzgebirge

Antragsteller:

Name, Vorname:

Straße / Hausnummer:

PLZ / Ort:

IBAN: BIC: Kreditinstitut:

Fahrtkosten - Abrechnung

Art der Veranstaltung (Sitzung KER oder andere):

am in (PLZ, Ort, Str.)

1. Reiseerläuterungen

Hinfahrt zum Veranstaltungsort: von (PLZ, Ort, Str.)

.....
.....

Rückfahrt vom Veranstaltungsort: nach (PLZ, Ort, Str.)

.....
.....

2. Fahrtkostenrechnung

- Fahrtkosten öffentl. Verkehrsmittel (**Belege sind beizufügen**) Euro

u n d / o d e r

- Benutzung des privaten Kraftfahrzeugs (**in Ausnahmefällen**)

a) Länge der Fahrstrecke (hin und zurück) km x 0,25 Euro/km* Euro*

b) Mitfahrer/in des KER-Erzgebirge (Name/n) km x 0,02 Euro/km* Euro*

von.....nach.....(ggf. auf Rückseite darstellen)

- Nebenkosten (Parkgebühren, Taxi ; **Belege sind beizufügen**) Euro

Gesamtbetrag: Euro

3. Weitere besondere Reiseerläuterungen

(z.B. Begründung für privates Kfz, Taxi , Abweichung von Route; ggf. auf Rückseite darstellen):

.....
.....

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben. Die eingesetzten Auslagen sind mir in meiner Tätigkeit als Mitglied des Kreiselternerates entstanden.

Datum: _____

Unterschrift: _____

Kostenstelle: 243001.01 Eltern- u. Schülervertretung
443111 Dienstreisen

Sachlich und Rechnerisch richtig:

Ort. _____

Datum: _____

Kreiselterneratsvorsitzender _____

Ausgefüllte Fahrtkostenanträge an den KER Vorsitzenden senden.