

## Antrag auf Kostenerstattung

<input type="checkbox"/> Reisekosten	<input type="checkbox"/> Verpflegung/Sitzung	<input type="checkbox"/> Sonstiges
--------------------------------------	--	------------------------------------

### Antragsteller\*in:

Vorname, Name:	E-Mail:
Kontonummer:	BLZ:
Geldinstitut:	

### Verpflegung (Sitzung/Veranstaltung, Ort, Datum):

Summe:	€

### Reisekosten:

Zweck der Reise:	
Datum Hinfahrt:	Datum Rückfahrt:
Strecke Hinfahrt:	Strecke Rückfahrt:
Mitreisende:	
Nutzung PKW: <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja
Grund der PKW-Nutzung:	
Hinfahrt: km	Rückfahrt: km
<i>(Bei erheblichen dienstlichen Gründen beträgt die Erstattung 0,30 €/km, sonst 0,15 €/km)</i>	
Entschädigung: km x <input type="checkbox"/> 0,30€/km	<input type="checkbox"/> 0,15€/km =
Summe	€

### Sonstiges (Teilnahmebeitrag/Übernachtung):

Summe	€

KTS-Beschluss vom:	
Datum:	Unterschrift:
Ich bestätige, dass alle Angaben wahrheitsgemäß ausgefüllt sind und eine Erstattung nur bei Vorlage der Originalbelege erfolgt.	
von den Sprecher*Innen ausfüllen	
sachlich richtig	rechnerisch richtig