

Antrag auf Erstattung von Reisekosten (Version RLP 1.1)

Piratenpartei Deutschland - Landesverband Rheinland-Pfalz -
 Postfach 201251 - 56012 Koblenz
 An den Landeschatzmeister (schatzmeister@piraten-rlp.de)



1. Antragsteller

Name: Ingo Höft
 Adresse: [Redacted]
 Mitglieds-Nr.: [Redacted]
 politischer Geschäftsführer: [Redacted] Funktion: [Redacted] LV: Rheinland-Pfalz

2. Zweck der Reise

Abholung Roman zur Weiterfahrt mit Volker Ackermann zum CDU-Treffen in Mainz

3. Dauer und Ziel der Reise

Dauer: vom 2012-09-13 bis 2012-09-13 Ziel: Sudermannstraße, Ludwigshafen

4. Fahrtkosten

Erstattungsfähig sind 2. Klasse Tickets mit Bahn, Bus oder Flugzeug. Bei Fahrten mit dem eigenen PKW können pauschal 0,20 € pro Kilometer erstattet werden, mit dem Motorrad 0,13 €. (bitte Beleg oder Routenplan anfügen)

Ticket 2. Klasse
 Fahrtkosten laut beigefügtem Routenplan 28,40 km x 0,20 € / 0,13 € = 5,68 €

5. Verpflegungsmehraufwand

Die erstattungsfähigen Pauschalen sind: für 8 bis 14 Stunden = 6,00 € / 14 bis unter 24 Stunden = 12,00 € / ganze Tage = 24,00 €

1. Anreisetag:	[] Stunden	[] €	
2. Aufenthaltstage:	[] Tage x 24,00 €	[] €	
3. Rückreisetag:	[] Stunden	[] €	
			Summe [] €

6. Übernachtungskosten

laut Beleg (abzüglich 4,80 € pro Frühstück) [] €
 pauschal 20,00 € pro Übernachtung [] €

7. sonstige Kosten

Sonstige Aufwendungen (Eintrittsgelder, ÖPNV Tickets, Taxikosten, Mietwagen & Benzinkosten) werden nur gegen Vorlage von Belegen erstattet, die im ursächlichen Zusammenhang mit der abzurechnenden Tätigkeit stehen. Ohne Beleg keine Erstattung.

[]	[] €
[]	[] €
[]	[] €

Summe der erstattungsfähigen Kosten

davon spende ich an die Piratenpartei Deutschland

Zahlbetrag

[]	5,68 €	€
[]	5,68 €	€
[]	0,00 €	€

Bitte überweist den Zahlbetrag auf das Konto mit der Nummer [] und der Bankleitzahl [] bei der []

Anzahl der Anlagen: 1 Datum: 2012-09-13 Unterschrift: [Redacted]

Anwesenheitsbestätigung durch Name: [Redacted] Datum: 2012-09-13 Unterschrift: [Redacted]

Bearbeitungsvermerke

Datum: _____
 Beleg-Nr.: _____
 Unterschrift Bearbeiter: _____

Soll-Konto: _____
 Haben-Konto: _____
 Konto: _____
 Konto: _____

(Anwesenheitsbestätigung)