

### Allgemeine Angaben zum Antragsteller und der besuchten Veranstaltung

\_\_\_\_\_  
Antragsteller (Vor- und Nachname)

\_\_\_\_\_  
Veranstaltung

\_\_\_\_\_  
Veranstaltungsort

\_\_\_\_\_  
Veranstaltungsdatum

\_\_\_\_\_  
Beginn und Ende der Veranstaltung (Jeweils bitte Uhrzeit angeben)

\_\_\_\_\_  
Anzahl der aktiven Teilnehmer (Personenanzahl)

### Fahrtkosten (gefahrte Entfernungskilometer; Ausgangsbasis ist immer Trebur)

\_\_\_\_\_  
Fahrer (Vor- und Nachname)

PKW: \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ KM = \_\_\_\_\_ x 0,30 Euro = \_\_\_\_\_ Euro

*KFZ-Versicherung: Bei Schäden am KFZ besteht Versicherungsschutz im Rahmen der Sportversicherung, vorausgesetzt die Dienstreise wurde vor Antritt von der Abteilungsleitung genehmigt.*

Bus oder Bahn (2. Klasse, gültiger Tarif):

von: \_\_\_\_\_ nach: \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ Euro

### Sonstige Aufwendungen (Hotelrechnung, Seminar-/Lehrgangskosten, Parkticket, Meldegeld)

*Alle Aufwendungen bitte einzeln auflühren und Original-Belege beifügen!*

_____ Aufwendung	_____ Betrag in Euro
_____ Aufwendung	_____ Betrag in Euro
_____ Aufwendung	_____ Betrag in Euro
_____ Aufwendung	_____ Betrag in Euro
_____ Aufwendung	_____ Betrag in Euro

Gesamtbetrag:

 Euro  
Datum

Unterschrift des Antragstellers

  
Datum

Unterschrift des Abteilungsleiters

  
Datum

Unterschrift des Abteilungskassenwartes

### Bankverbindung *(Ist vom Antragsteller auszufüllen)*

Kontoinhaber (Vorname und Name)

Kreditinstitut

  
BIC  
IBAN

*Hinsichtlich einer Kostenerstattung von sonstigen Aufwendungen ist im Voraus eine Absprache mit dem geschäftsführenden Vorstand des TV 1886 e.V. Trebur zu treffen.*

Genehmigt / abgelehnt:

  
Datum und Unterschrift geschäftsführender Vorstand / Hauptkassierer