



Name / Vorname: \_\_\_\_\_

FÖJ-Einsatzstelle: \_\_\_\_\_

Kreditinstitut: \_\_\_\_\_

BLZ: \_\_\_\_\_

Kto.-Nr.: \_\_\_\_\_

Gesamtsumme: \_\_\_\_\_ €

Unterschrift: \_\_\_\_\_

**Anlass der Reise:**

Seminarbezeichnung o. a. / Grund / Datum

Seminarvorbereitung \_\_\_\_\_

Seminarteilnahme \_\_\_\_\_

Ausübung Amt FÖJ-SprecherIn \_\_\_\_\_

Öffentlichkeitsarbeit für das FÖJ in Absprache mit dem FÖJ Wattenmeer  
\_\_\_\_\_

Anderer Grund \_\_\_\_\_

Bemerkungen (z. B. sind hier bei Gruppenkarten die Mitreisenden anzugeben): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Auf der Rückseite bitte die vollständigen Originalbelege aufkleben.

Grundsätzlich sind die Belege für Hin- und Rückfahrt erforderlich. Ersatzweise (z. B. bei Verlust einer Karte) bitte an den Beleg "x 2 für Hin- und Rückfahrt" dranschreiben oder Ausdruck einer Preisanfrage beilegen.

Erstattet werden grundsätzlich die Kosten für Fahrten mit öffentlichen Nahverkehrsmitteln (2. Klasse, Bahncard 25).

Für Fahrten mit dem Pkw werden nur der / dem FahrerIn (nicht eventuellen MitfahrerInnen) Reisekosten erstattet und zwar in Höhe der Kosten für eine Fahrt mit öffentlichen Verkehrsmitteln (2. Klasse, Bahncard 25), sofern ein Nachweis erbracht wird, wie hoch die ÖPNV-Kosten für die entsprechende Fahrt gewesen wären. Als Nachweis ist z. B. ein Ausdruck eines Reisebüros oder der Internet-Anfrage unter <http://www.bahn.de> geeignet.

<p><b>nur vom Träger auszufüllen!</b></p> <p>Eingegangen: _____</p> <p>Gesamtbetrag: _____ €</p> <p>Notiz: _____</p> <p>Konto: _____</p> <p>Bearbeitungsdatum: _____</p> <p>O bitte überweisen _____ (abzuzeichnen durch PädagogInnen Husum)</p> <p>Datum der Überweisung: _____ (GS RD)</p>
--