

Formular für Ersatz von Auslagen

Bitte für jedes Projekt extra ein Formular ausfüllen.

An die
Junge Presse Hamburg e.V. c/o AGfJ
Alfred-Wegener-Weg 3 20459 Hamburg

stellt einen Antrag auf Ersatz von Auslagen

Spalte füllt jphh aus

Vorname, Nachname	Name des Kontoinhabers
Straße Hausnummer	IBAN
PLZ Ort	BIC
Nur wenn nicht BRD, Name des Landes	Name der Bank
E-Mail	Telefon
	Geburtsdatum

Aufwandsart und nähere Erklärung, Anlass, TLN

Name des Projektes / der Veranstaltung

Verpfleg. + Bewirtung	_____	in EUR	_____
Telekommunikation	_____	in EUR	_____
Porti	_____	in EUR	_____
KFZ-Miete (keine FK!)	_____	in EUR	_____
Büromaterial	_____	in EUR	_____
Kopien	_____	in EUR	_____
Sonstiges	_____	in EUR	_____
Sonstiges	_____	in EUR	_____

ggf. Begründung gewünschter Maximalerstattungsbetrag in Euro _____
 Anbei
 Rückseite davon anerkannt (von jphh auszufüllen) _____

Anerkennung der Erstattungsgrundsätze:

Eine Erstattung erfolgt nur, wenn Originalbelege auf die Rückseite oder aus Platzmangel auf ein angetackertes DIN-A4- Blatt geklebt werden. Thermo-belege müssen kopiert (w/ Haltbarkeit) neben dem Original vorliegen. Bitte Anforderung an die Belegqualität beachten z.B. Rechnungen mit jphh als Empfänger. Eine kurze, schriftliche und ehrliche Begründung eines Ausnahmefalles erhöht die Chance auf Anerkennung. Der Antrag muss spätestens 4 Wochen nach Tätigkeit der Ausgabe bei der jphh eingegangen sein. Mit der Unterschrift wird die Abrechnungsordnung der jphh anerkannt und Richtigkeit der der gemachten Angaben versichert.

eingegangen am

Belegnummer

Name - Aufwand

Gesamtbetrag

Kostenträger

r. + s. geprüft

Junge Presse Hamburg e.V.

c/o AGfJ

Alfred-Wegener-Weg 3

20459 Hamburg

Ort, Datum

Unterschrift