

## ANTRAG AUF ERSTATTUNG VON SACHKOSTEN

### Antragsteller

_____	_____
Name, Vorname	Kontoinhaber
_____	_____
Straße, Hausnummer	IBAN
_____	_____
Postleitzahl, Ort	BIC
_____	_____
Telefon / Mobil	E-Mail

### Entstandene Kosten

_____	_____
Funktion / Name des Projektes	Zeitraum

Bereich	Datum	Ausgabe und Grund	Beleg Nr.	in Euro

### Bemerkungen

### Gesamtbetrag

\_\_\_\_\_

Originalbelege müssen auf die Rückseite oder bei Platzmangel auf ein angetackertes DIN-A4 Blatt geklebt werden. Thermobelege müssen aus Haltbarkeitsgründen kopiert werden und das Original mit auf das Blatt geklebt werden. Der Antrag muss innerhalb von 4 Wochen nach Tätigkeit der Ausgabe bei der JPR eingegangen sein. Mit meiner Unterschrift versichere ich, dass sämtliche Kosten in Rahmen der Arbeit für die Jugendpresse Rheinland e.V. entstanden sind und die gemachten Angaben richtig sind. Desweiteren erkläre ich mich mit den Erstattungsrichtlinien gemäß der Finanzordnung einverstanden.

Jugendpresse Rheinland e.V.  
Finanzreferat  
Im Mediapark 5  
50670 Köln

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

### INTERNE BEARBEITUNG

Buchungsnummer

\_\_\_\_\_

Belege da?

Ja       Nein

Rechnerisch richtig?

Ja       Nein

Gesamtanerkennung?

Ja       Nein

Teilanerkennungen

_____	EUR
_____	EUR
_____	EUR
_____	EUR
_____	EUR
_____	EUR
_____	EUR
_____	EUR
_____	EUR
_____	EUR

Summe

\_\_\_\_\_ EUR

\_\_\_\_\_  
Bearbeitet von, am