



Astronomische Gesellschaft
German Astronomical Society

Bitte senden Sie die Abrechnung an die
Rendantin: /
Please send the report to the treasurer:

Prof. Dr. Susanne Hüttemeister
Zeiss-Planetarium Bochum
Castroper Straße 67
44791 Bochum
Germany

E-Mail: rendantin@astronomische-gesellschaft.de

Reisekostenabrechnung / Travel Expense Report

Antragsteller oder Begünstigter / Applicant or Recipient

Name / Surname	Vorname / First Name	E-Mail
Straße, Hausnummer / Street, Number		PLZ, Ort / Postal Code, City
IBAN		BIC
Geldinstitut / Bank		

Beschreibung der Reise / Description of the Trip

Reiseziel / Destination		
Zweck der Reise / Purpose of Journey		
Abreise vom Wohnort / Departure from Home	Datum / Date	Uhrzeit / Time
Rückkehr zum Wohnort / Return at Home	Datum / Date	Uhrzeit / Time

Sämtliche Belege und Rechnungen sowie Begründungen für Zusatzkosten sind dem Antrag beizufügen. / All bills, receipts and explanations for additional charges have to be attached.

Fahrtkosten / Travel Expenses

Bahn / train ... Klasse / Class	Von / From	Nach / To	Summe Hin- und Rückfahrt/ Amount Outward and Return Journey	€
Flugzeug / Plane	Von / From	Nach / To	Summe Hin- und Rückflug / Amount Outward and Return Journey	€
öffentliche Verkehrsmittel / Public Transport	während der Hin und Rückfahrt / During Outward and Return Journey		Am Zielort / At the Destination	€
Unvermeidbare Taxifahrten (mit Begründung) / Unavoidable Cab Rides (with Statement for Reason) €				



PKW / Car	Gefahrene Strecke (einfache Fahrt) / <i>Driven Distance (One-Way)</i> A= km	Von / <i>From</i>	Nach / <i>To</i>
Fahrten am Zielort / <i>Rides at Destination</i> B= km		Vergütung / <i>Expenses</i> (2 x A + B) x 0,25 € = €	

Aufenthaltskosten / *Accommodation Expenses*

Hotelkosten / <i>Hotel Expenses</i>	Anzahl der Nächte / <i>Number of Nights</i>		Summe / <i>Amount</i> €
Tagegeld / <i>Daily Allowance</i>	Anzahl der Tage / <i>Number of Days</i>	Multiplikator / <i>Multiplier</i>	Summe / <i>Amount</i>
An- und Abreisetage / <i>Days of Arrival / Departure:</i>		x 12€	€
Volle Tage (24 Stunden) / <i>Full Days (24 Hours):</i>		x 24€	€
Eintägige Reise (mind. 8 Stunden) / <i>One-Day Trip (min. 8 Hours):</i>		x 12€	€
Sonstige Aufwendungen / <i>Miscellaneous Expenses</i>			

Summe der Aufwendungen / <i>Total Amount of Expenses</i> €	Betrag überweisen / <i>Transfer</i> <input type="checkbox"/>	Betrag bar auszahlen / <i>Pay Cash</i> <input type="checkbox"/>
--	---	--

Datum und Unterschrift / *Date and Signature*

Bearbeitungsvermerke des Rendanten / *Processing Notes of the Treasurer*

