

Wir helfen persönlich, rasch und unbürokratisch

### Multi-Antrag auf Kostenzuschuss

Vorname \_\_\_\_\_ Nachname \_\_\_\_\_ Club & Sitz \_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_ BIC: \_\_\_\_\_ Bankname: \_\_\_\_\_

(oder AT Inlandsüberweisung ) Kontoinhaber: \_\_\_\_\_ erweitertes GD-Vorstandsmitglied: ja

Veranstaltungsname/Grund: \_\_\_\_\_ Ort & (Land): \_\_\_\_\_ Datum (von-bis): \_\_\_\_\_ Spezielle GD-Funktion für dieses Event: \_\_\_\_\_

Fahrtkosten: \_\_\_\_\_ (PKW) km gesamt, (PKW) Strecke im Detail, (PKW) Mitreisende (min eine Person): \_\_\_\_\_  ja, \_\_\_\_\_

Hin &  Retour,  PKW,  Bahn,  Sonstiges: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

ODER MATERIALIEN / SONSTIGES – genau aufschlüsseln:

\_\_\_\_\_ € ..... **einzel. ges. : .....€**  
\_\_\_\_\_ € ..... **SCHATZMEISTER: BUDGETNR: \_\_\_\_\_ genehmigter Betrag: ..... €**

Veranstaltungsname/Grund: \_\_\_\_\_ Ort & (Land): \_\_\_\_\_ Datum (von-bis): \_\_\_\_\_ Spezielle GD-Funktion für dieses Event: \_\_\_\_\_

Fahrtkosten: \_\_\_\_\_ (PKW) km gesamt, (PKW) Strecke im Detail, (PKW) Mitreisende (min eine Person): \_\_\_\_\_  ja, \_\_\_\_\_

Hin &  Retour,  PKW,  Bahn,  Sonstiges: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

ODER MATERIALIEN / SONSTIGES – genau aufschlüsseln:

\_\_\_\_\_ € ..... **einzel. ges. : .....€**  
\_\_\_\_\_ € ..... **SCHATZMEISTER: BUDGETNR: \_\_\_\_\_ genehmigter Betrag: ..... €**

BEIDE Seiten ABGEBEN und BEIDES UNTERSCHREIBEN!

UNTERSCHRIFT:

# LEO CLUBS ÖSTERREICH – Gesamtdistrikt 114

Wir helfen persönlich, rasch und unbürokratisch

Veranstaltungsname/Grund: \_\_\_\_\_ Ort & (Land): \_\_\_\_\_ Datum (von-bis): \_\_\_\_\_ Spezielle GD-Funktion für dieses Event: \_\_\_\_\_

ja, \_\_\_\_\_

Fahrtkosten: \_\_\_\_\_ (PKW) km gesamt, (PKW) Strecke im Detail, (PKW) Mitreisende (min eine Person): \_\_\_\_\_

Hin &  Retour,  PKW,  Bahn,  Sonstiges: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

ODER MATERIALIEN / SONSTIGES – genau aufschlüsseln:

\_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_ **einzel. ges. :** \_\_\_\_\_ €

\_\_\_\_\_ € **SCHATZMEISTER: BUDGETNR:** \_\_\_\_\_ **genehmigter Betrag:** \_\_\_\_\_ €

Veranstaltungsname/Grund: \_\_\_\_\_ Ort & (Land): \_\_\_\_\_ Datum (von-bis): \_\_\_\_\_ Spezielle GD-Funktion für dieses Event: \_\_\_\_\_

ja, \_\_\_\_\_

Fahrtkosten: \_\_\_\_\_ (PKW) km gesamt, (PKW) Strecke im Detail, (PKW) Mitreisende (min eine Person): \_\_\_\_\_

Hin &  Retour,  PKW,  Bahn,  Sonstiges: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

ODER MATERIALIEN / SONSTIGES – genau aufschlüsseln:

\_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_ **einzel. ges. :** \_\_\_\_\_ €

\_\_\_\_\_ € **SCHATZMEISTER: BUDGETNR:** \_\_\_\_\_ **genehmigter Betrag:** \_\_\_\_\_ €

Zuschüsse und Rückerstattungen können gedeckelt sein. Es gibt keine Gewährleistung zur Ausschüttung des ganzen Betrags.

Dieses Formular ist für erfahrene LEO-Mitglieder und für mehrfache Kostenrückerstattung geeignet.

Meine Angaben sind Korrekt und beantrage nur für meinen Kostenaufwand.

Antragformular PDF und extra PDF mit Rechnungen an [schatzmeister@leo.at](mailto:schatzmeister@leo.at)

Antragszeitraum: 1 Monat nach Veranstaltung. Bearbeitungszeit durch Schatzmeister: 3 - 8 Wochen, Ausnahme: GD-Vorstandsmitglieder

**GESAMTKOSTEN:** ..... € (Rechnungen liegen bei)

Datum: \_\_\_\_\_

**Schatzmeistervermerk** Budgetnr. - Überwiesener Betrag

**UNTERSCHRIFT:**

Anmerkung (Antrag ok ) Überweisung am:

BEIDE Seiten ABGEBEN und BEIDES UNTERSCHREIBEN! (Rechnungsbelege nicht vergessen!)

Seite 2 / 2