



Schweizerischer Verband für Übersetzen, Terminologie und Dolmetschen
Association suisse de traduction, de terminologie et d'interprétation
Associazione svizzera per la traduzione, la terminologia e l'interpretazione
Associazione svizra da translaziun, da terminologia e d'interpretaziun

Spesenabrechnung

Gestützt auf Titel II (Art. 4) und Titel III (Art. 9) des Spesenreglements* wird wie folgt die Erstattung der Spesen und Auslagen für folgendes **Spesenereignis** beantragt:

Antragsteller/in:

Nachname(n): Vorname(n):

Strasse / Nr.:

PLZ / Ort:

Telefon: E-Mail:

Spesenereignis: Anlass bzw. Zweck der im Interesse des ASTTI erbrachten Leistung

.....
.....

Datum: Ort:

Spesen / Auslagen:

<u>Kostenaufwand:</u>	<u>Angaben / Beschreibung:</u>	<u>Betrag: (CHF)</u>
-----------------------	--------------------------------	----------------------

Entschädigung:		
----------------	-------	-------

Geschenk(e):		
--------------	-------	-------

Transport:		
------------	-------	-------

Übernachtung(en):		
-------------------	-------	-------

Verpflegung:		
--------------	-------	-------

Verschiedenes:		
----------------	-------	-------

Total:		
---------------	--	-------

Angaben für die Überweisung:

Bankverbindung:

Kontonummer (IBAN):

PC-Konto / Swift-Code der Bank:

Ort / Datum: Unterschrift (Antragsteller/in):

.....

Antragsbearbeitung (bitte leer lassen): Datum: Visum:

Kostenplanstelle:

* Spesenreglement: Art. 4: ¹ Jede Erstattung ist von der Person zu beantragen, bei der die Spesen und Auslagen entstanden sind, und durch Belege nachzuweisen. ² Spesen und Auslagen werden gegen Einreichung bzw. Vorweisung einer entsprechenden Spesenabrechnung (Name und Adresse des ASTTI) erstattet. Art. 9: ¹ Spesen und Auslagen werden anhand eines beim Sekretariat erhältlichen Spesenformulars in Abrechnung gestellt. ² Die Spesenabrechnung wird dem Sekretariat des ASTTI zusammen mit den Belegen im Original oder als Fotokopie (Scan) zeitnah (spätestens drei Monate) nach dem entsprechenden Spesenereignis zugeschickt.