



## Antragsformular für die Übernahme von Kosten

**Zwölfte Vollversammlung  
10. bis 16. Mai 2017, Windhuk, Namibia**

1. **Antragstellende Kirche:**
2. **Name der Person, für die Kostenübernahme beantragt wird:**
3. **Titel und Funktion:**
4. **E-Mail:**
5. **Festnetz/Mobil:**
6. Sollen die Kosten für Ihre/n **Delegierte/n**<sup>1</sup> vom LWB übernommen werden, bitte hier den Namen des/r Delegierten eintragen, für den die Kostenübernahme beantragt wird. Bitte entsprechendes Kästchen ankreuzen:

**Name:**

Nur Reisekosten

Nur Hotelkosten

Reise- und Hotelkosten

7. Als Voraussetzung für einen Antrag auf Kostenübernahme schreiben die Grundsätze für die Übernahme von Kosten vor, dass alle anderen Möglichkeiten für eine finanzielle Unterstützung ausgeschöpft wurden. Hat die Kirche nach entsprechenden Alternativen gesucht? Bitte Einzelheiten angeben. Ja  Nein

---

<sup>1</sup> Sollte mehr als ein/e Delegierter/e finanziell unterstützt werden, füllen Sie bitte ein weiteres Antragsformular aus

8. Hat die Kirche ihre Mitgliedsbeiträge für 2016 gezahlt? Ja  Nein

9. Hat die Kirche ihren Beitrag für die Vollversammlung bezahlt? Ja  Nein

10. Wie will die Kirche die Anmeldegebühr für die Hauptversammlung in Höhe von EUR 120 pro Delegiertem/r bezahlen?

Banküberweisung, zusammen mit der Beitrag für die Vollversammlung

Banküberweisung

Nach Anmeldung vor Ort

---

**Bitte die folgenden Regeln der Grundsätze für die Übernahme von Kosten sorgfältig lesen:**

NICHT übernahmefähige Kosten:

1. Anmeldegebühr EUR 120
2. Reisebezogene Kosten: Visagebühren, Anreisekosten im Heimatland, Reisersteuern
3. Persönliche Aufenthaltskosten: Telefon, Zimmerservice, Wäschereidienst, Minibar oder andere persönliche Ausgaben

Das LWB-Vollversammlungsbüro (AO) ist für die Wahl des Hotels zuständig, nimmt die Buchungen vor und ist gegenüber dem Hotel der einzige Ansprechpartner. Unter keinen Umständen befasst sich das AO mit einer im Voraus direkt von einem/r Delegierten oder einer Kirche getätigten Reservierung.

Jede Änderung oder Stornierung einer Reservierung muss unverzüglich dem AO mitgeteilt werden. Das AO ist berechtigt, die gesamte Reservierung zu stornieren, wenn gegen Vorschriften verstoßen wird. Zusätzliche Kosten, die durch Änderungen von Flügen oder Hotelbuchungen entstehen, werden von der verursachenden Mitgliedskirche getragen.

**WICHTIG:** Es ist Priorität des LWB, allen Mitgliedskirchen eine repräsentative und inklusive Teilnahme an der Vollversammlung zu ermöglichen. Um möglichst zahlreiche Delegierte im Rahmen der begrenzten finanziellen Möglichkeiten unterstützen zu können, **erfolgt die Unterbringung in Doppelzimmern.**

Ich habe die hier beschriebenen Vorschriften der Grundsätze für die Kostenübernahme gelesen und akzeptiert

**Unterschrift:**

**Datum:**