Studierendenvertretung
AStA
Universität Duisburg-Essen

Universität Duisburg-Essen ● AStA ● 45141 Essen

Kostenstelle auf der die Fahrt gebucht wird:

_____
(wird vom Finanzbüro ausgefüllt)

AStA Finanzbüro
Fachschaft/Referat

_____

Universitätsstraße 2
45141 Essen

Fahrtkostenabrechnung (privat PKW)

Hiermit rechne ich, _____, die Fahrt mit dem privaten PKW mit dem amtlichen Kennzeichen _____ ab.

Die Fahrt fand im Rahmen der Veranstaltung _____,

am _____ (bis _____) statt.

Die Fahrt war aus folgendem Grund nicht mit öffentlichen Verkehrsmitteln möglich:

_____

Die Fahrt beinhaltete eine Stecke von _____km.

Start der Fahrt war (Adresse) _____

Ziel der Fahrt war (Adresse)_____

Zwischenziele, die angefahren worden sind:

(Adresse)_____

Wenn mehrere Zwischenziele angefahren sind bitte separate Seite mit den dazugehörigen Adressen anheften.

Berechnung der zu erstattenden Stumme: _____ km x 0,30€ = _____, ____€

Pro gefahrenen Kilometer werden 0,30€ vom Allgemeinen Studierendenausschuss erstattet.

Die Zahlung erfolgt an folgende Bankverbindung:

IBAN: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

BIC: | | | | | | | | | | |

_____ _____
Datum, Unterschrift Fahrer*in Ort

_____ _____
Datum, Unterschrift VorsitzendeR AStA Datum, Unterschrift FS-Finanzer*in/Referent*in