Universität Duisburg-Essen ● AStA ● 45141 Essen

Kostenstelle auf der die Fahrt gebucht wird:

_____
(wird vom Finanzbüro ausgefüllt)

AStA Universität Duisburg-Essen
Fachschaft/Referat

_____
Universitätsstraße 2
45141 Essen

Fahrtkostenabrechnung für Fahrt mit gemieteten PKW

Hiermit rechne ich, _____, die Fahrt mit dem gemieteten-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 günstiger möglich:

_____

Die Miete für den PKW betrug _____, ___€.

Die Rechnung/den Vertrag zur Miete des PKW habe ich dieser Abrechnung angehangen.

Für diese Fahrt im Miet-PKW wurde Kraftstoff in Wert von _____, ___€ gekauft.

Die Rechnungen zu diesen Kauf von Kraftstoff (Benzin/Diesel/etc.) habe ich dieser Abrechnung angehangen.

Damit wurden insgesamt _____, ___ km gefahren.

Insgesamt rechne ich einen Betrag von _____, ___€ ab.

Die Zahlung erfolgt an folgende Bankverbindung:

Kontoinhaber*in:

_____

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

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

_____ _____
Datum, Unterschrift Fahrer*in Ort

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