



**AStA Universität Duisburg-Essen**  
**Finanzbüro**  
**Universitätsstraße 2**  
**45141 Essen**

**Fahrtkostenabrechnung**

**Kostenstelle:** \_\_\_\_\_  
 (wird vom Finanzreferenten des AStA ausgefüllt)

Einzureichen bei:  
 Finanzen / Kassenverwaltung / Servicepoint

Kontaktdaten für Nachfragen (optional):

Telefonnummer:

E-Mail-Adresse:

**Hiermit soll folgende Fahrt abgerechnet werden:**

Name, Vorname (Finanzer*in/Referent*in):	<input type="text"/>
Fachschaft/Referat/Initiative/Verein	<input type="text"/>
Name der Veranstaltung	<input type="text"/>
Datum der Veranstaltung	<input type="text"/>

**Falls die Fahrtkosten über einen Beschluss abgerechnet werden soll, bitte hier ankreuzen:**

<input type="radio"/> FSK	<input type="radio"/> AStA	<input type="radio"/> StuPa
Beschlossen am: <input type="text"/>	Beschlusnummer: <input type="text"/>	

Name, Vorname (Ticketinhaber*in)	<input type="text"/>
Start der Fahrt (Ort, Datum)	<input type="text"/>
Ziel der Fahrt (Ort, Datum)	<input type="text"/>

**Die Fahrt wurde mit folgenden Verkehrsmittel getätigt:**

ÖPNV	<input type="radio"/>
Bahnverkehr	<input type="radio"/>
Taxi	<input type="radio"/>
Sonstiges	<input type="radio"/>

Sofern Studierenden dieser Universität Fahrtkosten erstattet werden sollen, so ist eine ausführliche Begründung anzuhängen, warum die Fahrt nicht mit dem Studierendenticket möglich war	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

Sofern mehrere Personen auf einem Ticket mitgefahren sind, ist dieser Abrechnung eine Liste der Namen anzuhängen.	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

Dieser Fahrkostenabrechnung sind die originalen Tickets angehängen	<input type="checkbox"/>
Zu erstattende Betrag	<input type="text"/>

**Die Erstattung der Fahrtkosten soll auf folgendes Konto erfolgen:**

Kontoinhaber\*in:

IBAN:

BIC:

Datum

Ort

Original Unterschrift der Ticketinhaber\*in

Datum

Ort

Original Unterschrift der FS-Financer\*in

Datum

Ort

Original Unterschrift des AStA-Vorsitz