



**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"/>

### Soll die Vorschussabrechnung über einen Beschluss laufen? Wenn ja, bitte ankreuzen:

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

### Angaben zur Fahrt:

Name, Vorname (Fahrer*in)	<input type="text"/>
Amtliches Kennzeichen des PKWs	<input type="text"/>

Pro gefahrenen Kilometer werden 0,35 € erstattet:

Anzahl der gefahrenen Kilometer	<input type="text"/>
Gesamter Abrechnungsbetrag	<input type="text"/>

### Folgende Unterlagen sind dieser Fahrtkostenabrechnung verpflichtend anzuhängen:

Liste der Fahrten inklusive genauer KM-Anzahl, sowie genauer Adressen von Start, Ziel und Zwischenzielen der Fahrten	<input type="checkbox"/>
Ausführliche Begründung, warum die Fahrt nicht mit dem ÖPNV günstiger möglich war	<input type="checkbox"/>

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

Kontoinhaber\*in:

IBAN:

BIC:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Datum

Ort

Original Unterschrift der Fahrer\*in

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Datum

Ort

Original Unterschrift der FS-Financer\*in

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Datum

Ort

Original Unterschrift des AStA-Vorsitz