

Name:

Gremium/Gruppe:

Telefon:

E-Mail:

ASTa Universität Bremen
 - Finanzreferat -
 Bibliothekstr. 3/StH
 28359 Bremen
 finanzen@asta.uni-bremen.de
 Tel.: 0421/218-69733
 Fax: 0421/218-69734



Reisekostenabrechnung

Ich bitte um Erstattung folgender Reisekosten. Ich habe die entsprechenden Belege im **Original** beigelegt.

Anlass der Reise:

Von über nach

Von über nach

Abreisezeitpunkt:

Rückreisezeitpunkt:

Fahrt mit der Deutsche Bahn AG (2. Klasse)

Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln sind grundsätzlich zu bevorzugen. Dabei sind Sonderangebote oder Rabatte (z. B. BahnCard, Vorausbuchungen) auszunutzen. Fahrtkosten werden bis höchstens zum Preis einer Bahnfahrkarte 2. Klasse erstattet. Bei der Benutzung eines Gruppentickets ist eine Liste der mitgefahrenden Personen beizufügen.

Betrag in € (Fahrkarte ist beigelegt):

PKW-Fahrt

Bei PKW-Fahrten wird eine Kilometerpauschale in Höhe von 15 Eurocent bei einer Person erstattet. Bei mehreren Personen erhöht sich der Betrag um 2 Eurocent pro Person. Die Erstattungsobergrenze liegt bei 120 Euro pro Reise. Die Erstattung von PKW-Fahrten bedarf einer hinreichenden Begründung. Ein **Streckennachweis** ist beizufügen.

Begründung:

Gefahrene Kilometer: Anzahl beförderter Personen: **Betrag in €:**

Fahrt mit sonstigen Verkehrsmitteln (ÖPNV, Fernbus, etc.) und sonstige Kosten

Art des Verkehrsmittels, Art der entstandenen Kosten:

Begründung:

Betrag in € (Fahrkarte/Beleg ist beigelegt):

Erstattung des angefallenen Betrages

Ich möchte das Geld in bar ausgezahlt bekommen. Das soll Geld überwiesen werden. Die Kontodaten lauten wie folgt:

Kontoinhaber*in: BIC:

IBAN:

Unterschriftsfeld Reisende*r

Unterschriftsfeld ASTa

Abrechnung sachlich und rechnerisch richtig

Abrechnung sachlich und rechnerisch richtig

Gesamtbetrag: €

Bremen, den _____

Bremen, den _____

ASTa-Finanzreferent*in

Reisende*r

Betrag:
gebucht/gezahlt am:
HHP/KoSt: