

Abschnitt 1 – von der abrechnungsstellenden Person auszufüllen

Zweck der Reise(n) _____

Abrechnungssteller:in _____

Beigefügt sind folgende Belege:

- ☐ Zur Fahrtkostenerstattung Bahn-Ticket mit Zangenabdruck, bei Flugzeugreisen Ticket und Bordkarte
- ☐ Zur Erstattung von Wegstrecken- und/oder Mitnahmeentschädigung **Formblatt W**
- ☐ Zur Erstattung einer Bahncard **Formblatt B**
- ☐ Zur Erstattung einer Zeitfahrkarte **Formblatt Ba**
- ☐ Zur Erstattung von Tagegeld und Verpflegungsmehraufwendungen **Formblatt T**
- ☐ Zur Erstattung von Übernachtungskosten Rechnung der Unterkunft
- ☐ Zur Erstattung von Nebenkosten und Auslagen Nachweis über diese

Summe der Belege _____ €

Ich bitte um Erstattung der Kosten und versichere, dass alle Angaben wahrheitsgetreu sind, kein Gewinn erzielt wird, ich die Reise(n) durchgeführt habe und sie nicht an anderer Stelle abgerechnet habe oder abrechnen werde.

Unterschrift

Abschnitt 2 – von einem AStA-Mitglied auszufüllen

Die Ausgaben wurden genehmigt durch

Beschluss # _____ vom _____ des AStA bzw. eines oder einer Berechtigten.

Als AStA-Mitglied bestätige ich mit meiner Unterschrift (gemäß §17 Abs. 1 der Finanzordnung), dass die hier gemachten Angaben sowie die beigefügten Belege in Sache und Betrag richtig sind, und übernehme die Verantwortung dafür, dass die Ausgabe erforderlich ist, und dass ich sie im Rahmen der Satzung und Finanzordnung als zulässig erachte.

Kaiserslautern, _____ Datum _____ Name des AStA-Mitglieds _____ Unterschrift _____

Abschnitt 3 – durch Referat Finanzen bzw. die Kassenführung auszufüllen

Zahlungsart: ☐ bar ☐ unbar Konto Nr. ☐ 122622

☐ 534255

Titel: _____ Buchungsnr.: _____ ☐ _____ Unterschrift _____

Abschnitt 4 – nur bei Barauszahlung von zahlungsempfangender Person auszufüllen

Quittung

Hiermit bestätige ich den Erhalt des oben genannten Betrages.

Kaiserslautern, _____ Datum _____ Name _____ Unterschrift _____