

Fahrtkostenabrechnung



freier Zusammenschluss
von student*innenschaften

Einsenden an:

fzs e.V.

Wöhlertstraße 19

D-10115 Berlin

Wöhlertstraße 19

D-10115 Berlin

Name _____

Email (für Rückfragen) _____

Funktion _____

Anlass der Fahrt _____

Datum der Fahrt _____

Route _____

t. +49 (0) 30 27874095

f. +49 (0) 30 27874096

m. info@fzs.de

fzs.de

Einzelne Ausgaben

1. Fahrscheine	EUR
2. Zuschläge/Sonstige	EUR
3. Nahverkehr	EUR
4. Auto _____ km x 0,15 EUR	EUR
Gesamt	EUR

Bitte überweist mir den Gesamtbetrag auf folgendes Konto:

Kontoinhaber*in _____

IBAN _____

BIC _____

Name der Bank _____

Die Belege habe ich beigelegt. Ich versichere die Richtigkeit der Angaben. Nicht sofort ersichtliche Ausgaben sind beiliegend begründet. Ich versichere die Kosten nicht bei einer anderen Organisation abzurechnen.

Ort, Datum _____ Unterschrift _____

Abrechnung bewilligt _____
Vorstand Vorstand

Laut Beschluss des/vom _____ am _____

Nach Finanzordnung

HaHa Titel / KoSt

Grundlage der Abrechnung aus der Finanzordnung:

§ 12 Abs. 2,4-6: Reisekosten
(2) Erstattet werden die Kosten einer Bahnfahrt in der 2. Klasse bei Inanspruchnahme einer BahnCard 50 oder äquivalenten Ermäßigungen inklusive Pflichtreservierungen. Der Vorstand kann in begründeten Fällen Ausnahmen beschließen.

(4) Erstattet werden die Kosten einer Fahrt mit einem Fernbus maximal bis zum Preis der vergleichbaren Bahnfahrt in der 2.Klasse mit BahnCard 50-Rabatt.

(5) In begründeten Ausnahmefällen wird auf Beschluss des Vorstandes eine Fahrt mit dem Auto mit 0,15 € / km erstattet.

(6) Die Abrechnung der Reisekosten muss mit allen Belegen und Formularen spätestens 8 Wochen nach Ende der Reise erfolgt sein, andernfalls entfällt der Anspruch auf Erstattung der Reisekosten. Von dieser Regelung ist nur bei Unverschulden des*der Einreichenden abzuweichen.

Inlandsflüge können laut MV Beschluss nicht abgerechnet werden.