

Reisekostenabrechnung nach der Finanz- und Kassenordnung des RCDS Bildungs- und Sozialwerk e. V.

Die Reisekosten können nur erstattet werden, wenn die Fahrkarten und der Antrag bis zum **14.06.2011** in der Geschäftsstelle eingegangen sind. Bei Fragen erreicht ihr uns per E-Mail unter anmeldung@rcds.de
Bitte nur die weißen Felder ausfüllen, die grauen Positionen werden von der Geschäftsstelle benutzt!

Veranstaltung:	"Europa-Jugendkongress 2011 "Europa ohne Grenzen""	vom: 13.05.2011
Hochschulort: Ziel: Wesseling	bis: 15.05.2011

Name:

Vorname:

Adresse:

Kto.-Nr.:

BLZ:

Bank:

Die Kostenerstattung setzt die Beifügung der/s Originalbelege/s (Bahnticket, Flugticket, Tankquittung) voraus! (Vgl. FKO)

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben nach bestem Wissen und Gewissen gemacht worden sind und dass für diese Kostenerstattung bei keiner anderen Stelle ein entsprechender Antrag eingereicht bzw. abgerechnet wurde.

.....
 Ort, Datum

.....
 Unterschrift

(An Markierungen falten und im Fensterumschlag)

Einsenden an:

**RCDS BSW e. V.
 Buchhaltung
 Paul-Lincke-Ufer 8b
 10999 Berlin**

- Bahnfahrt
- Flug
- PKW-Fahrt: _____
Amtliches Kennzeichen



Abrechnungsberechtigte Mitfahrer:

1. Name:

 von (Hinfahrt) bis (Rückfahrt)

2. Name:

 von (Hinfahrt) bis (Rückfahrt)

3. Name:

 von (Hinfahrt) bis (Rückfahrt)

4. Name:

 von (Hinfahrt) bis (Rückfahrt)

DIESES FELD UNBEDINGT FREI LASSEN!!!

Berechnung durch Geschäftsstelle:

Berechnung:

_____ X _____ € = _____ €
(Faktor) (Fahrpreis BC50/GKR) (maximale Erstattung)

Tickets (falls geringer): _____ €

Bemerkungen der Buchhaltung:

.....

.....

.....

Sachlich und rechnerisch richtig, zur Zahlung angewiesen.

€ _____

DIESES FELD UNBEDINGT FREI LASSEN!!!