

Checkliste (dem RKZ-Antrag beilegen)

Alle Angaben in Euro
Kästchen bitte ankreuzen

Name:

Haben Sie folgende Anlagen beigelegt?

Anlage 1

Hotel: Originalrechnung bzw. Ausdrucke der elektronischen Rechnungen mit Einzahlungsbestätigung oder Kreditkartenabrechnung.

Maximal € 80/Nacht für die Dauer der Tagung.

Anlage 2

Kongressgebühr: Originalrechnung bzw. Ausdrucke der elektronischen Rechnungen mit Einzahlungsbestätigung oder Kreditkartenabrechnung. Allfällige Packages (Conference Dinner, Exkursionen, Mitgliedsbeitrag etc.) bitte abziehen, diese werden nicht erstattet.

Anlage 3

Reisekosten: Originalrechnung bzw. Ausdrucke der elektronischen Rechnungen mit Einzahlungsbestätigung oder Kreditkartenabrechnung.

1. Bahnfahrt 2. Klasse
2. Flugtickets
3. Fernbus, Tickets für öffentlichen Nahverkehr (keine Taxirechnungen)
4. Gegebenenfalls Visakosten

Es sollte grundsätzlich das kostengünstigste öffentliche Verkehrsmittel verwendet werden. Ausnahmen bitte begründen!

Freistellung im VIS-online

Im Feld „Allgemeine Anmerkungen zur Freistellung“ den Titel der Veranstaltung und des Vortrags eintragen und die entsprechenden Dokumente im Feld „Einladung/Programm“ hochladen!

Achtung!
Sämtliche Belege verbleiben bei der Personalabteilung