

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 € 100/Nacht für die Dauer der Tagung. Falls aufgrund der Nutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln weitere Übernachtungen nötig sein sollten, werden diese künftig refundiert.

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

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