



An das Dezernat 4 / Reisekostenstelle / Campus Freudenberg / Gebäude FM 01.09/01.11
-im Hause-

Exkursionsabrechnung

-gem. Exkursionsrichtlinien in der aktuell gültigen Fassung-

Exkursionsleiter/in:

Name, Vorname:

Amtsbezeichnung:

Fakultät:

Fach:

Exkursion:

Beginn (Datum, Uhrzeit):

Ende (Datum, Uhrzeit); Grenzübertritt:

Ziel (Ort/Land) **und Zweck** der Veranstaltung:

Anzahl der Studierenden:

Person/en

Anzahl der Begleitpersonen:

Person/en

Ich bitte um Kostenerstattung für die folgenden Auslagen + Tagegelder (bei mehrtägigen Exkursionen) bis zur Höhe des genehmigten Zuschusses:

Fahrkosten (Bahn/ÖPNV etc.)

€

Unterkunft (max. Übernachtungspauschale):

€

Sonstige Auslagen/Nebenkosten:

€

Wegstreckenentschädigung gem. § 6 Abs. 2 LRKG NRW für
Pkw von

Kilometer (Hin- und Rückweg) im
(Bei mehreren Pkw bitte gesonderte Aufstellung beifügen!!)

Mitnahmeentschädigung gem. § 6 Abs. 5 LRKG NRW für

Personen für

Kilometer

Abzüglich:

Zuschüsse Dritter:

€

Abschlagzahlung:

€

Überweisung an den/die o. g. Exkursionsleiter*in

Name, Vorname:

IBAN:

BIC:

Bankinstitut:

.....
(Datum/ Unterschrift Exkursionsleiter*in)

Hinweise:

Alle Zahlungen sind mit Originalbelegen nachzuweisen.

Bei Exkursionen ins Ausland ist der Zeitpunkt des jeweiligen Grenzübertrittes (Hin- und Rückreise) anzugeben.