



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

## Exkursionsgenehmigung

### Exkursionsleiter\*in:

Name, Vorname:

Amtsbezeichnung:

Fakultät:

Fach:

### Exkursion:

Beginn (Datum, Uhrzeit):

Ende (Datum, Uhrzeit):

Ziel (Ort/Land) und Zweck der Veranstaltung:

### Voraussichtliche Kosten:

Anzahl der Studierenden: Person/en; Anzahl der Begleitperson/en\*\*\*: Person/en

\*\*\*davon mit eigener Dienstreisegenehmigung: Person/en

Name/n der Begleitperson/en:

Fahrkosten (Bahnfahrt/ÖPNV/PKW etc.): €

Unterkunft (Erstattung max. ÜK-Pauschale): €

Sonstige Kosten/Nebenkosten: €

Kosten insgesamt: €

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

### Die beantragte Exkursion wird wie folgt genehmigt:

Die erstattungsfähigen Kosten sollen bis max. € aus der nachstehenden Kostenstelle bezuschusst werden.  
(Höhe des Zuschusses bitte unbedingt angeben!)

### Kostenstelle:

Kostenart: 685 000 030

- Ohne Kostenerstattung!!  
 Die Exkursion wird nicht genehmigt, weil  
 Wird mit folgenden Einschränkungen genehmigt:

**Die Exkursion wird im Sinne der Exkursionsrichtlinien der aktuell gültigen Fassung der Bergischen Universität Wuppertal abgerechnet. Die Ausschlussfrist zur Beantragung der Reisekostenvergütung beträgt 6 Monate!! Die Frist beginnt am Tag nach dem Reiseende.**

.....  
(Datum / Unterschrift Dekan\*in)