

An das  
Dezernat 4 / Sachgebiet 4.1.1  
Reisekosten  
- per Mail-

<b>Exkursionsabrechnung</b>			
<b>Gem. <a href="#">Exkursionsrichtlinien</a> in der aktuell gültigen Fassung</b>			
<b>Einverständniserklärung und zusätzlich benötigte Dokumente:</b>			
<p>Bei der Nutzung der Formulare des Dezernates 4 (Organisation und Personal) werden personenbezogene Daten erhoben. Die Daten werden in die jeweilige personaldatenverarbeitende Software eingegeben und gespeichert. Ich erkenne die <a href="#">Datenschutzverordnung</a> der Bergischen Universität Wuppertal (BUW) mit dem Ausfüllen und Absenden des Formulars des Dezernates 4 an.</p> <p>Die Ausschlussfrist zur Beantragung einer Bezuschussung der Exkursion beträgt 6 Monate. Diese Frist beginnt am Tag nach dem Exkursionsende.</p> <p>Vollständig ausgefüllt und unterschriebenes <b>Formular zur Mittelherkunft und –verwendung</b></p>			
<b>Exkursionsleiter*in:</b>		<b>Bankverbindung Exkursionsleiter*in (privat):</b>	
Name, Vorname:		Kontoinhaber*in:	
Titel:		IBAN:	
Fakultät:		BIC:	
Fach:		Bankinstitut:	
E-Mail (für die Zusendung des Abrechnungsbescheides):			
<b>Exkursionsdaten:</b>			
Beginn (Datum, Uhrzeit):			
Ende (Datum, Uhrzeit):		ggf. Grenzübertritt/1. Landung BRD:	
Ziel (Ort/Land):			
Zweck der Veranstaltung:			
Anzahl der Studierenden:		Person(en)	Anzahl der Begleitpersonen: Person(en)
<b>Auslagen</b>			
Tagegelder sollen ausgezahlt werden			
Fahrtkosten (Bahn/ Flug/ ÖPNV/ etc.):		€	
Unterkunft:		€	
Sonstige Auslagen/ Nebenkosten:		€	
Wegstreckenentschädigung für		km im Pkw von	
(Bei mehreren Pkw bitte gesonderte Aufstellung beifügen!)			
Mitnahmeentschädigung für		Person(en)	für km
<b>Abzüge</b>			
erhaltene Abschlagszahlung in Höhe von		€	
erhaltener/erwarteter Zuschuss von Dritten in Höhe von		€	

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