



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)