

An das  
Dezernat 4 / Sachgebiet 4.1.2  
Reisekosten

## **Exkursionsabrechnung**

### **Gem. Exkursionsrichtlinien in der aktuell gültigen Fassung**

#### **Belehrung und zusätzlich benötigte Dokumente**

Die Erhebung dieser Angaben ist zur Erfüllung der Aufgaben des Dezernates 4 (Organisation und Personal) erforderlich. Die Daten werden erfasst und unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen verwendet.

Die Ausschlussfrist zur Beantragung einer Bezuschussung der Exkursion beträgt 6 Monate. Diese Frist beginnt am Tag nach dem Exkursionsende.

Vollständig ausgefüllt und unterschriebenes **Formular zur Mittelherkunft und –verwendung**

<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			
Fahrkosten (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)