



An das
Dezernat 4 / Sachgebiet 4.1.2
Reisekosten

Exkursionsabrechnung	
Gem. <u>Exkursionsrichtlinien</u> in der aktuell gültigen Fassung	
Belehrung und zusätzlich benötigte Dokumente	
<p>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.</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 Formular zur Mittelherkunft und –verwendung</p>	
Exkursionsleiter*in	Bankverbindung Exkursionsleiter*in (privat)
Name, Vorname:	Kontoinhaber*in:
Titel:	IBAN:
Fakultät:	BIC:
Fach:	Bankinstitut:
E-Mail (für die Zusendung des Abrechnungsbescheides):	
Exkursionsdaten	
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)
Auslagen	
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	
Abzüge	
erhaltene Abschlagszahlung in Höhe von	€
erhaltener/erwarteter Zuschuss von Dritten in Höhe von	€

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