

Exkursionsabrechnung/Verwendungsnachweis/Erklärung/Reisebericht

Handelt es sich um eine Exkursion oder um eine Bachelor- oder Masterabschlussarbeit?

Wenn es sich um eine Abschlussarbeit handelt dann bitte nur die mit **A** gekennzeichneten Felder ausfüllen

Handelt es sich um eine Exkursion, so sind alle Felder auszufüllen.

Vom Antragsteller auszufüllen

1)

Kostenstelle des Fachgebietes:	
A: Antragsteller:	A: Institut:
Beschäftigungsverhältnis des Antragstellers:	
Sekretariatskennzeichen:	A: eMail:
A: Exkursionsleiter (HL , WM o. LA = 1. Betreuer)	

2)

A: Exkursion fand statt im	von:	bis:
Name der Lehrveranstaltung (lt. Modulbeschreibung):		
A: Exkursionsziel:		
A: tatsächliche Dauer der Exkursion	Anzahl der Tage:	

3) nur auszufüllen, wenn sich gegenüber den Angaben im Antrag etwas geändert hat.

Wurde ein Dienstreiseantrag gestellt und über BRGK abgerechnet oder pauschal? Bitte ankreuzen!

	BRGK	pauschal
1. Betreuer der Exkursion (Leiter):		
2. Betreuer der Exkursion (ab 16 Teilnehmer):		
3. Betreuer der Exkursion (nur im Ausnahmefall bei speziellen Veranstaltungsarten):		
4. Betreuer der Exkursion (nur im Ausnahmefall bei speziellen Veranstaltungsarten):		
5. Betreuer der Exkursion (nur im Ausnahmefall bei speziellen Veranstaltungsarten):		

4) nur auszufüllen, wenn sich gegenüber den Angaben im Antrag etwas geändert hat.

Anzahl der Studierenden:		Anzahl der Betreuer:		Gesamtanzahl Reisende:	
--------------------------	--	----------------------	--	------------------------	--

Die Exkursion wurde durch den Exkursionsausschuss o. durch den Geschäftsführende/n Direktor/in auf Grundlage eines IR-Beschlusses.

EURO

mit bezuschusst.

Davon sind Reisekosten der Betreuer.

Teilnehmerliste (jeder Teilnehmer bestätigt mit seiner Unterschrift die Teilnahme an der o. g. Exkursion)

Nr.	Vor- und Zuname	Matrikelnummer	Unterschrift	Bemerkungen
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				

Abrechnung

Vom Antragsteller auszufüllen

	Beleg- kennzeichnung	Ausgaben €
A: Kosten Unterkunft inkl. Betreuer/Leiter	U	
A: Fahrtkosten Privat Pkw inkl. Betreuer/Leiter (20 Ct. je km, bis max. 130€)	P	
A: Kosten Dienstfahrzeug TU inkl. Betreuer/Leiter	TU	
A: Kosten Mietwagen inkl. Betreuer/Leiter	M	
A: Sonstige Fahrtkosten inkl. Betreuer/Leiter (Bsp. Bahn außer Tarifgebiet ABC, Fähre, Flug etc.)	SFK	
A: sonstige Kosten inkl. Betreuer/Leiter (Visagebühren, Eintrittsgelder, Parkgebühren etc.)	SG	
Reisekosten pro Kopf (Gesamtkosten / Anzahl aller Reisenden)		
Reisekosten für Anzahl Betreuer		
Tatsächliche Ausgaben gesamt:		
	Beleg- kennzeichnung	Einnahmen €
Eigenbeteiligung der Studenten (10€ pro Person je Tag)		
A: DAAD	DAAD	
A: Zuwendungen anderer Institutionen	ZI	
A: Fachgebiet	FG	
A: Vereine	VE	
A: Spenden	SP	
Summe Einnahmen:		
Ergebnis:		
Tatsächliche Ausgaben pro TeilnehmerIn:		

Bemerkungen:.....

Erklärung über die sparsame Wirtschaftsführung

Hiermit wird nach bestem Wissen und Gewissen erklärt, dass die Mittel für die Exkursion ordnungsgemäß und nach den Grundsätzen sparsamer Wirtschaftsführung ausschließlich für Exkursionszwecke verwendet wurde, belegt durch Originalrechnungen/-quittungen.

Die Mittel sind nicht für Zwecke verwendet wurden, die die Teilnehmer privat hätten zahlen müssen.

Datum/Unterschrift des Exkursionsleiters

A: Reisebericht (Beispielvorlage)

Datum	Aktivitäten
Anreisedatum	
1. Tag Datum	
2. Tag Datum	
3. Tag Datum	
4. Tag Datum	
5. Tag Datum	
6. Tag Datum	
Abreisedatum	