



Ein-Tages-Exkursion

Bei kostenlosen Exkursionen ist kein Antrag auszufüllen.
Anwesenheitsliste zum Nachweis der Teilnahme ist notwendig!
(Antragstellung bitte mindestens 4 Wochen vor Exkursionsbeginn)

<p>Reiseziel/ -datum und -zweck</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Begleitperson / Weitere Teilnehmer (Name, Vorname)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Folgende Beförderungsmittel werden benutzt (ggf. mit H = Hinfahrt oder R = Rückfahrt kennzeichnen)</p>	
<p><input type="checkbox"/> öffentl. Verkehrsmittel</p> <p><input type="checkbox"/> Bus</p> <p><input type="checkbox"/> Flugzeug</p> <p><input type="checkbox"/> Hochschul-Kfz</p> <p><input type="checkbox"/> Eigenes Kfz i.S.d. Nr. 3.1 der Exkursionsrichtlinie</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Freistellungserklärung liegt bei</p> <p style="margin-left: 20px;">Eigenes Kfz, wenn driftige Gründe vorliegen</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja weil, _____</p>	<p>Beförderungskosten / Unternehmer</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p><input type="checkbox"/> Teilnehmerliste liegt bei</p>	

<p>Vorläufiger Kostenplan</p> <p>Fahrtkosten _____</p> <p>Sonstige Kosten _____</p> <p>Summe _____</p>	<p>Tatsächlich entstandene Kosten (bitte nach der Exkursion ausfüllen)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
---	---

Eigenbeteiligung

Keine Eigenbeteiligung, da besondere Gründe (bitte ausführlich begründen)

_____ % Beteiligung der Studierenden an den Gesamtkosten, das entspricht _____ €/Student

Zahlung des Eigenanteils erfolgt über:

Bareinzahlung

Überweisung mit Buchungskennzeichen (BKZ)

BKZ und Name des Exkursionsteilnehmers bitte immer im Verwendungszweck angeben!

<p>Dekan/-in, Leiter/-in der Einrichtung</p> <p>Buchungsangaben</p> <p>Kapitel _____</p> <p>Titel _____</p> <p>Genehmigung der Exkursion und des Kostenplanes _____</p>	<p>Angaben zur Kosten-Leistungs-Rechnung</p> <p>Kostenart _____</p> <p>Kostenstelle _____</p> <p>Kostenträger _____</p> <p>Datum, Unterschrift Dekan _____</p>
---	---

Abteilung II - Finanzen

Festlegung erfolgt, Nr. _____

Festlegung ist nicht erfolgt, weil: _____

BKZ: _____

Mitteilung an Exkursionsverantwortliche/-n ist erfolgt

Antrag zurück an Exkursionsverantwortliche/-n

Datum, Unterschrift _____