

	Exkursionsabrechnung Anlage 2	Dokument Nr.	Rev.Nr.
		VWA_AL_U03_00	02

Bereich:

Datum:

Hinweis: **Erstattungen der Reisekosten an den Exkursionsleiter und die Begleitpersonen erfolgen auf Grundlage des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) separat über die Dienstreiseabrechnung.** Bitte achten Sie daher immer auf die Trennbarkeit der originalen Belege. Die Abrechnung ist spätestens zwei Monate nach erfolgter Exkursion zu stellen.

Studiengang:		Semester:	Festlegungsnr.:	
Bezeichnung Exkursion:				
Zweck der Exkursion:				
Zielort:			Land:	
Beginn der Exkursion		Datum:		Uhrzeit:
Ende der Exkursion		Datum:		Uhrzeit:
Exkursionsleiter:				Tel.:
E-Mail:				
Teilnehmer und Begleitpersonen (realisierte Teilnehmerliste ist dem Antrag beizufügen – Anlage 3.)				
Anzahl der Studierenden:				
Anzahl der Begleitpersonen: (einschließlich Exkursionsleiter)				
Beförderungsmittel (zutreffendes ankreuzen. Angebote sind dem Antrag beizufügen)				
Bahn 2.Kl.		BahnCard		
		GruppeSpar		
Bus (3 Angebote)		Flugzeug		Fähre
Privates Kfz		Info: es ist nur kleine Wegstreckenschädigung möglich		
Dienst-Kfz				
unentgeltliche Beförderung				

	Exkursionsabrechnung Anlage 2	Dokument Nr.	Rev.Nr.
		VWA_AL_U03_00	02

tatsächliche Kosten

Fahrtkosten (z.B. Bahn, Bus, Flugzeug, Fähre, Nahverkehrsmittel, sowie privates Kfz (kleine Wegstrecke km x 0,20€) max. 130 € hin u. zurück laut BRGK Siehe §4 (6) Exkursionsrichtlinie regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel) Bitte getrennt nach Verkehrsmittel aufschlüsseln.	
Verpflegung und Unterkunft (entsprechend Pauschale siehe Anlage 5)	Studenten x Pauschale Land x Tage = €
Nebenkosten (Bitte hier auflisten z.B. Eintrittskarten usw.)	Gesamtsumme: €
Abgerechnete Gesamtkosten (Fahrtkosten + Pauschalen + Nebenkosten)	= €
Informationen zu erfolgten Vorabfinanzierung/en über	Zahlung Rechnung/ en = € durch: Eigenanteil der Studierenden: = €
Im Ausnahmefall Erstattung an/ Rückforderung von: Exkursionsleiter	(Name, Vorname)
Privatanschrift:	
BIC	
IBAN	
Hinweis im Regelfall: Bei Erstattungsbeträgen von mehr als 5,00 € pro Studierenden bitte Anlage 3 Aufschlüsselung Erstattungsbeiträge an Exkursionsteilnehmer verwenden.	

Datum/ Unterschrift: Exkursionsleiter (Abrechnender)

	Exkursionsabrechnung Anlage 2	Dokument Nr.	Rev.Nr.
		VWA_AL_U03_00	02

Kontierung (auszufüllen durch Bereich)

Kapitel:		Titel:	
Kostenstelle/ Kostenträger		Kostenart:	
sämtliche Originalbelege (außer Verpflegung und Unterkunft) liegen vor			
Beantragte Kosten laut Exkursionsantrag			€
Tatsächlich abgerechnete Kosten			€
Anweisung von/ Rückforderung von:			€
Begründung Differenz (falls notwendig)			

Bitte zur Exkursionsabrechnung ein Anweisungsblatt über die Gesamtfördersumme mit einreichen. Bei Nutzung verschiedener Kostenstellen/ Kostenträger (z.B. bei Auslandsexkursionen) ein Annahmeblatt über die Teilförderungssumme (z.B. der Betrag, der durch das IO gefördert wird) beifügen. Die Anweisungs- bzw. Annahmeblätter können auch digital signiert werden, solange der Prozess noch nicht vollständig digitalisiert wurde.

geprüft von: _____ am: _____

Zusätzlich Bezuschussung durch International Office oder anderen Kostenstellen/ Kostenträgern (falls beantragt)

(auszufüllen durch Leitung International Office/ Kostenträgerverantwortlicher)

Kapitel:		Titel:	
Kostenstelle/ Kostenträger		Kostenart:	
Beantragter Betrag:	€	Gegebenenfalls korr. Betrag:	€

Datum/ Unterschrift: Leitung International Office/Kostenträgerverantwortlicher

Das International Office fügt ein Anweisungsblatt über den (Teil-)Förderbetrag der Abrechnung bei.