



Ein-Tages-Exkursion

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

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

Vorläufiger Kostenplan	Tatsächlich entstandene Kosten (bitte nach der Exkursion ausfüllen)
Fahrtkosten _____	_____
Sonstige Kosten _____	_____
Summe _____	_____

Eigenbeteiligung
<input type="checkbox"/> Keine Eigenbeteiligung, da besondere Gründe (bitte ausführlich begründen)
<input type="checkbox"/> _____ % Beteiligung der Studierenden an den Gesamtkosten, das entspricht _____ €/Student
Zahlung des Eigenanteils erfolgt über:
<input type="checkbox"/> Bareinzahlung
<input type="checkbox"/> Überweisung mit Buchungskennzeichen (BKZ)
BKZ und Name des Exkursionsteilnehmers bitte immer im Verwendungszweck angeben!

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

Abteilung II - Finanzen
Festlegung erfolgt, Nr. _____
Festlegung ist nicht erfolgt, weil: _____
<input type="checkbox"/> BKZ: _____
<input type="checkbox"/> Mitteilung an Exkursionsverantwortliche/-n ist erfolgt
<input type="checkbox"/> Antrag zurück an Exkursionsverantwortliche/-n

Datum, Unterschrift _____