

Exkursionen

In Ergänzung der Hinweise der Zentralen Universitätsverwaltung für die Durchführung und Finanzierung von Exkursionen, Stand 01. September 1998, sind folgende Punkte bei der Beantragung und Abrechnung von Exkursionen zu beachten:

Beantragung:

Zur ordnungsgemäßen Durchführung und Finanzierung von Exkursionen sind die **Exkursionsanträge** mindestens **acht Wochen** vor Exkursionsbeginn unter Einreichung eines IR-Beschlusses, eines Finanzierungsplans, einer Teilnehmerliste und eines Ablaufplans/Programms zusammen mit dem Dienstreiseantrag des Exkursionsleiters in der FBV einzureichen.

Bei der Planung von Auslandsexkursionen ist zu prüfen, ob die Voraussetzungen für eine Bezuschussung durch Dritte, wie z.B. den Deutschen Akademischen Austauschdienst DAAD vorliegen.

Die für die Exkursion vorgesehenen Zuschüsse sind entsprechend durch IR-Beschluss und/oder Bewilligungsbescheid des Drittmittelgebers bezüglich der zu erwartenden Einnahmen zu belegen.

Die einzelnen Studierenden müssen sich mit mindestens 20,-€ pro angefangenem Exkursionstag an der Kostendeckung beteiligen. In der Regel werden wegen der Knappheit der Zuschussmittel höhere finanzielle Eigenleistungen der Studierenden zur Deckung der Exkursionskosten notwendig sein.

Bitte beachten Sie, dass die für Exkursionen bewilligten Zuschüsse einen Teil der den teilnehmenden Studierenden entstehenden Aufwendungen für Fahrtkosten, Unterkunft und Verpflegung abdecken sollen.

Sollten die tatsächlichen Ausgaben entgegen des Kostenvoranschlages höher als die eingenommenen Zuschüsse sein, ist der Restbedarf über die nachträgliche Erhöhung der studentischen Eigenbeteiligung abzudecken. Dieses ist entsprechend im Abrechnungsbogen zu vermerken.

Bei der Abrechnung von Exkursionen bitte unbedingt beachten:

Spätestens **sechs Wochen** nach Beendigung der Exkursion sind die Zuschüsse abzurechnen.

Das vom Exkursionsleiter vollständig ausgefüllte und unterzeichnete Abrechnungsbogen, die vollständige Liste der Exkursionsteilnehmenden sowie das Exkursionsprogramm mit dem aktuellen Stand bei Durchführung der Exkursion sind zur Abrechnung einzureichen.

Bitte beachten Sie, dass die Exkursionsleitung ihre Reisekosten einschließlich dazugehöriger Belege gesondert abrechnen und einreichen muss. Die Aufwendungen der Exkursionsleitung sind aus der Exkursionsabrechnung herauszurechnen und nicht im Abrechnungsbogen aufzuführen.

Die für die Festsetzung der Erstattungshöhe relevanten Belege, Quittungen und Rechnungen sind im Original beizufügen.

Sämtliche Belege sind auf DIN A 4 -Papier aufzukleben, entsprechend der einzelnen Abrechnungspunkte zu beschriften und ggf. durchnummerieren.

Für die eingereichten Belege ist genau aufzulisten, welche Ausgaben für was und wen getätigt wurden, damit bei der Abrechnung nachvollziehbar ist, wofür die Mittel verwendet wurden.

Bereits im Vorfeld ist darauf zu achten, dass der haushaltsrechtliche Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit (§7 LHO) die Inanspruchnahme der preiswertesten Fahrt-, Unterkunfts- und Verpflegungsmöglichkeiten erfordert.

Bei der Abrechnung von Exkursionsmitteln können nur solche Ausgaben berücksichtigt werden, die zur Durchführung der Exkursion unabweisbar notwendig waren.

Von jeder Möglichkeit der Fahrpreisermäßigung oder unentgeltlichen Benutzung von Verkehrsmitteln ist Gebrauch zu machen; Ermäßigungen in Form von Freiplätzen sind anteilmäßig auf die Teilnehmer umzulegen. Fahrpreisermäßigungen sind bei der Abrechnung anzugeben.

Ausgaben für Trinkgelder, Gastgeschenke, Abschiedsfeiern, „gemütliche Abende“, usw. sind nicht abrechnungsfähig und werden, sofern nicht herausgerechnet, bei der Abrechnung nicht berücksichtigt.

Um es nochmals zu verdeutlichen:

Weder können alkoholische Getränke (Bier, Wein, usw.), Knabberzeug und Süßigkeiten, etc., Ausgaben für Kommunikationsmittel wie Telefonkarten oder Nutzung von Internetcafés, Medikamente noch Körperpflegeprodukte bei der Exkursion als Ausgaben geltend gemacht werden.

Bei Fremdwährung:

Bitte deutlich kenntlich machen, in welcher Währung die Rechnungen ausgewiesen sind und für die Umrechnung den durchschnittlichen Tageskurs des Exkursionszeitraumes durch Ausdruck des verwendeten Währungsumrechners (z.B. Oanda.com) belegen.

Nebenkosten werden erstattet, sofern sie für die Durchführung der Exkursion notwendig waren und belegt sind. Als Nebenkosten gelten z.B. in Ausnahmefällen Eintrittsgelder, sofern diese in unmittelbarem Zusammenhang mit der Exkursion stehen, Visa- und Kontoführungsgebühren, Tagungsgebühren, u.ä.