



Merkblatt zur Durchführung einer Exkursion

Vor Durchführung einer Exkursion

Bitte senden Sie schnellstmöglich, jedoch spätestens 10 Tage vor dem Start der Exkursion, das vollständig ausgefüllte und unterschriebene Formular **Exkursionsanmeldung** inklusive einer Teilnehmerliste per E-Mail (Funktionspostfach: lehrauftrag.ew@uni-hamburg.de) oder ausgedruckt per Hauspost an die Fakultätsverwaltung EW, Finanzen, Von-Melle-Park 8. Sie erhalten dann eine Eingangsbestätigung und die Information, mit welchem Betrag die Exkursion unterstützt werden kann. Ausgaben, die über diesen bestätigten Wert hinausgehen, können nicht übernommen werden.

Wird für den Fahrtweg ein Pkw genutzt, muss von den entsprechenden Fahrerinnen / Fahrern das Formular **Haftungsausschluss** unterschrieben der Exkursionsanmeldung beiliegen.

Grundsätze der Kostenerstattung einer Exkursion:

Für die teilnehmenden Studierenden werden die Fahrtkosten und ggf. Übernachtungskosten bei Vorlage der Originalbelege erstattet. Die Studierenden müssen zur sparsamen Mittelverwendung angehalten werden. Das bedeutet u. a., dass DB-Sparpreise, Gruppenkarten, Jugendherbergen und Pensionen und Gästezimmer der besuchten Einrichtungen genutzt werden sollen. Wählen Teilnehmende für die Fahrten einen Pkw, werden pro gefahrenen Kilometer 0,20 € erstattet. Für die Mitnahme von weiteren Teilnehmenden werden pro gefahrenen Kilometer zusätzlich 0,02 € erstattet. Die maximalen Erstattungsbeträge für die Autofahrten entsprechen der Höhe der Kosten, die durch die Nutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln entstanden sind oder entstanden wären. Die Angabe der gefahrenen Kilometer muss die tatsächliche Strecke ohne Umwege beinhalten.

Exkursionskosten können grundsätzlich nur erstattet werden, wenn die entsprechenden Rechnungsbelege im Original zusammen mit dem vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Formular **Exkursionsabrechnung** eingereicht werden.

Zusätzlich zu den einzelnen Exkursionsabrechnungen ist von der für die Lehrveranstaltung verantwortlichen Person eine Liste mit den Namen der tatsächlichen Teilnehmenden einzureichen.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Fakultätsverwaltung EW, Finanzen, Tanja Warnecke, lehrauftrag.ew@uni-hamburg.de