

Antrag auf Genehmigung einer Studienfahrt und Gewährung eines Zuschusses

Antragsteller/in	Leiter/in der Studienfahrt: _____	Nur bei Beantragung eines Vorschusses notwendig	
	Ansprechpartner/in: _____	Kontoinhaber/in: _____	
	Bereich: _____	IBAN: _____	
	Tel.: _____	BIC: _____	
	Mail: _____	Bank/Ort: _____	

Geplante Finanzierung	Haushaltsmittel: <input type="radio"/> Kostenstelle: _____	Wird durch das SG Haushalt ergänzt	
	Drittmittel: <input type="radio"/> Projektnr.: _____	Eingangsdatum: _____	
	<input type="radio"/> Projekt: _____	Ggf. Vergabennr.: _____	
	Wird ein Vorschuss beantragt? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		

Achtung: Ein Vorschuss kann nur bei mehrtägigen Studienfahrten genehmigt werden!

Basisinformationen	Studiengang: _____
	Fachbereich: _____ Semester: _____
	Anzahl Teilnehmer/innen: Professor/in: _____ HS-Mitarbeiter/innen: _____ Studierende: _____
	Zielgebiet/Ort: _____
	Abreise (ab Wildau): Datum: _____ Uhrzeit: _____
	Anreise (in Wildau): Datum: _____ Uhrzeit: _____ Anzahl Reisetage: _____

Notwendigkeit	Begründung (z.B. Besuch von Ausstellungen, Firmenbesichtigungen etc.):

Verkehrsmittel	Die Reise soll erfolgen mit <input type="checkbox"/> Bus <input type="checkbox"/> Privat-PKW <input type="checkbox"/> _____
	Falls Reise mit Privat-PKW: _____ Studierende fahren mit eigenem PKW
	_____ Studierende werden in privaten PKW der Studierenden mitgenommen

Achtung: Entsprechende Dienstreiseanträge für Hochschulmitarbeiter/innen sind analog einzureichen!

Voraussichtliche Kosten	Reisemittel	Einzelpreis (brutto)	Anzahl	Gesamtpreis (brutto)
	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____

Gesamtsumme inkl. MwSt. in EUR: _____

Effektive Fahrtkosten je Student in EUR: _____

Achtung: Die Auftragserteilung von Busreisen erfolgt durch die Vergabestelle. Bitte beachten Sie die erforderlichen Anlagen!

Antrag auf Genehmigung einer Studienfahrt und Gewährung eines Zuschusses

Anlagen

Der Antrag ist inklusive aller notwendigen Anlagen über das zuständige Dekanat bei der Präsidentin einzureichen.

Mit Abgabe des Antrages wird/werden folgende Anlage(n) eingereicht (zutreffendes bitte ankreuzen):

- [nur bei einer Busreise] ein schriftliches Angebot (bei Kosten < 1.000,00 EUR)
- [nur bei einer Busreise] drei schriftliche Angebote (bei Kosten ≥ 1.000,00 EUR)
- Sonstige Anlagen des Antragstellers (z.B. Teilnehmendenliste etc.): _____

Erklärung

Gefährdungsbeurteilung

Hiermit versichert die Leitung der Studienfahrt, dass die Gefährdung im Rahmen der Studienfahrt beurteilt wurde und ggf. Belehrungen erfolgen.

Datum, Unterschrift des Antragstellers

Budgetfreigabe

Stellungnahme des Dekans/ der Dekanin oder des/ der Budgetverantwortlichen

einverstanden nicht einverstanden

Begründung:

Datum, Unterschrift des/der Budgetverantwortlichen

Genehmigung

Entscheidung der Präsidentin

Die beantragte Studienfahrt wird genehmigt wird nicht genehmigt

Datum, Unterschrift der Präsidentin

Bearbeitungsvermerk

Weiterleitung an SG Haushalts- und Beschaffungswesen

- Die/der Antragsteller/in wird über die Entscheidung der Präsidentin informiert.
- Ein Vorschuss wird auf das o.g. Konto überwiesen, in der Höhe von _____ EUR.
- Der Antrag wird zur Beauftragung des Busunternehmens an die Vergabestelle weitergeleitet.

Datum, Unterschrift SG Haushalts- und Beschaffungswesen