

Anlage 14

Abrechnung einer Aufwandsentschädigung für Begleitpersonen

(bitte in Druckbuchstaben ausfüllen bzw. zutreffendes ankreuzen)

Bitte das Einverständnis der Schulleitung für die Reise (Anlage 13 der Verwaltungsvorschrift) beifügen!

Name, Vorname	Tel.-Nr. (für Rückfragen):
Straße, PLZ, Ort	
Schule:	
Klasse:	Reiseziel:
Termin der Wanderung / Fahrt: am bzw. von bis	
Reisebeginn (Uhrzeit): Uhr	Reiseende (Uhrzeit): Uhr
Folgende Aufwendungen werden gemäß der Verwaltungsvorschrift „Durchführung von Schulwanderungen und Schulfahrten an öffentlichen allgemein bildenden und beruflichen Schulen“ Pkt. 5.4.2 geltend gemacht:	
Fahrtkosten in Höhe von Euro / Wegstreckenentschädigung km	Eintrag der Schulbehörde: Fahrt: Euro Übern. Euro Verpfl.* Euro Neben. Euro <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> Summe: Euro
Übernachtungskosten in Höhe von Euro	
Unentgeltliche Verpflegung wurde bereitgestellt: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	
Nebenkosten (Eintrittsgelder etc.) Euro	
Sämtliche Kostenbelege sind der Abrechnung beizufügen!	
Erklärung des Reisenden: Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben. Die geltend gemachten Aufwendungen sind mir tatsächlich entstanden. Ich bitte den Betrag zu überweisen an: Kontoinhaber	
IBAN:	BIC:
Kreditinstitut:	
_____ Datum, Unterschrift Antragsteller	_____ sachlich richtig: Datum, Unterschrift Schulleiter/in
* Verpflegungsmehraufwand in Höhe von 5 Euro pro Tag, soweit die Dauer der Schulfahrt oder -wanderung weniger als 12 Stunden beträgt und in Höhe von 10 Euro pro Tag, soweit die Dauer der Schulfahrt oder -wanderung mehr als 12 Stunden beträgt.	
Von der zuständigen Schulbehörde auszufüllen:	
<input type="checkbox"/> Rechnerisch und sachlich richtig mit Euro.	Sachlich richtig mit Euro.
_____ Datum, Unterschrift Sachbearbeiter/in	_____ Datum, Unterschrift Sachbearbeiter/in