|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Raum für Eingangsstempel | Reisekostenrechnung**- ausserunterrichtliche veranstaltung -**Bitte Vorder- und Rückseite in Druckbuchstabenausfüllen und **Dienstreiseanordnung/****-genehmigung beifügen** | HHJ | Kapitel | Titel | HÜL-Nr. |
|  | **0436** | **527 01** |  |
| Sachlich -und- Rechnerisch richtigRichtig und vollständig erfasst....................................... ................................................ Datum Unterschrift |

|  |
| --- |
| **VOM ANTRAGSTELLER AUSZUFÜLLEN**  |
| Personalnummer beim LBV | Arbeitsgebietbeim LBV |  Bitte stets angeben, wenn die Bezüge vom Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV) gezahlt werden. |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Empfangsberechtigter (Name, Vorname) |  |
| - 36 - |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Straße, Haus-Nr. | 13 | PLZ | 14 | Ort |
| - 17 - | - 5 - | - 16 - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | BIC (11 Zeichen) | 16 | IBAN (22 Zeichen) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Kreditinstitut (Kurzform mit Ortsbezeichnung)16Kreditinstitut17Konto-Nr. |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Amts-/Dienstbezeichnung | Bes./Verg.Gr. | Mit Wohnung ? | Trennungsgeldbezieher ? |
|  |  | [ ]  ja [ ]  nein | [ ]  ja [ ]  nein |
| Dienststelle / Schule | Dienstort / Schulort |
|  |  |

**07/13-3.3.100**

**A 1 C (3)**

|  |
| --- |
| VOM ANTRAGSTELLER AUSZUFÜLLEN |
| Art der außerunterrichtlichen Veranstaltung[ ]  Schullandheimaufenthalt[ ]  Studienfahrt / Lehrfahrt[ ]  Jahresausflug / Wandertag[ ]  Betriebsbesichtigung[ ]  Projekttage[ ]  Chor-/Orchester-/Sporttage[ ]  sonstige bildungsfördernde außerunterr.Veranstaltung: ............................................................................................................................ |
| Zahl der teilnehmenden Schüler(innen) |
| Zahl der Begleitpersonen (einschl. verantwortlicher Lehrer) |
| Art der Unterbringung und Verpflegung[ ]  Vollpension [ ]  Halbpension[ ]  Übernachtung mit [ ]  Übernachtung ohne Frühstück Frühstück[ ]  Übernachtung mit Selbstverpflegung |
| Zielort / Land |
| Beginn der Reise (Datum und Uhrzeit) |
| Ende der Reise (Datum und Uhrzeit) |
| Unterkunft und Verpflegung[ ]  Kosten des Antragstellers (bitte Belege beifügen) ................................................... €[ ]  keine Kosten, da Freiplatz |
| Fahrkosten - einschl. Ausflugsfahrten -[ ]  Kosten des Antragstellers (bitte Belege beifügen) ................................................... €[ ]  keine Kosten, da Freiplatz[ ]  keine, da in den Kosten für Unterkunft und Verpflegung enthalten. Gesamtpreis der Pauschalreise ........................................... € davon Fahrkosten ........................................... € Unterkunft / Verpflegung ........................................... € |
| bei Kfz-BenutzungHubraum | [ ]  bis 600 cm 3[ ]  über 600 cm3 | **gefahrene km** ........................(Hin- und Rückreise) |
| Nebenkosten (bitte Belege beifügen und auf diesen begründen) | ........................................ € |
| **Bei maschineller Berechnung der Reisekosten**: Die in diesem Antrag enthaltenen Daten werden zur Berechnung der Reisekosten, Rechnungs­legung und Bescheiderstellung mittels EDV gespeichert. |
| Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben.[ ]  Dienstreisegenehmigung und Belege sind beigefügt.[ ]  Dienstreisegenehmigung und Belege sind dem Antrag von Frau/Herrn ..................................................................... beigefügt.......................................... .................................................................................. Datum Unterschrift |

|  |
| --- |
| VOM ANTRAGSTELLER AUSZUFÜLLEN |
|  |

|  |
| --- |
| NICHT VOM ANTRAGSTELLER AUSZUFÜLLEN |
| Tagegeld für eintägige Fahrt = .................................... € |
| Tagegeld für Anreisetag[ ]  0,5[ ]  0,7 x € = .................................... € |
| Tagegeld für Rückreisetag[ ]  0,5[ ]  0,7 x € = .................................... € |
| Tagegeld für Aufenthaltstage Tage x € = .................................... € |
| Kosten für Unterkunft und Verpflegung = .................................... € |
| Fahrkosten = .................................... € |
| Wegstreckenentschädigung km x 0, € = .................................... € |
| Nebenkosten = .................................... € |
| Auszuzahlender Betrag = . € |

|  |
| --- |
| **WIRD VON DER SCHULLEITUNG AUSGEFÜLLT** |
| Schule: Name, Schulart, PLZ, Schulort (Stempel)Sachlich richtig:........................................ ...................................................................Telefonnummer mit Vorwahl: Datum Unterschrift der Schulleitung |