

ABRECHNUNG EIN / MEHRTÄGIGE SCHULVERANSTALTUNG

Langstempel (Bezeichnung) der Anstalt
Reisebeginn: <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 80%; margin-left: auto; margin-right: auto;"> Datum Uhrzeit </div>

☐ **INLAND**
☐ **AUSLAND**

Bezeichnung der Schulveranstaltung:

☐ Projektwoche

☐ Wandertage

☐ Wintersportwoche

☐ Exkursion

☐ Sommersportwoche

☐ Abschlusslehrfahrt

☐ Sprachwoche

☐ Berufspraxiswoche

☐ Schüleraustausch einseitig

☐ Schüleraustausch beidseitig

☐

Eingangsstempel des SSRfW

Reiseende: <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 80%; margin-left: auto; margin-right: auto;"> Datum Uhrzeit </div>

Veranstaltungsort:
Land: (wenn Ausland)

Höhe der Nächtigungskosten **ohne Frühstück** pro Nacht und Person: € (mit Beleg nachzuweisen)

Anweisung aus **ZWECKGEBUNDENER GEBARUNG:**
☐ **NEIN** ☐ **JA** (nur für Bundesschulen!)

SSR Geb. fall Nr.	Klasse	Teil- nehmende Schüler	Zu- und Vornamen der Lehrkräfte bzw. der Begleitpersonen 1. Zeile: LeiterIn der Veranstaltung	SAP – Pers. Nr. 1)	Fahrtkosten 2)	Nebenkosten 2)	Vorschuss	wird vom SSR ausgefüllt			
								Tage / Einheiten § 63 a-Abg.	Nächte	TG	NG
								/			
								/			
								/			
								/			
								/			
								/			
								/			
								/			
								/			
								/			
								/			

1) Bei nicht vom Bund besoldeten Begleitpersonen Vermerk „schulfremd SSR “ oder „schulfremd EV“

2) Belege sind anzuschließen und die Kosten auf der Rückseite aufzugliedern

Speziell bei Auslandsveranstaltungen, bei denen eine größere Anzahl von Belegen anfällt, bitte diese zu nummerieren und ein Beiblatt mit einer entsprechenden Aufstellung anzuschließen!

Aufgliederung der Fahrtkosten:

Aufgliederung der Nebenkosten:

Bei dieser Schulveranstaltung wurden für Begleitlehrer (Begleitpersonen)

Anmerkung: Begleitpersonen haben die pädagogisch-inhaltliche Betreuung der SchülerInnen,

FREIPLÄTZE in Anspruch genommen: ☐ **JA** ☐ **NEIN**

daher sind z. B. Busfahrer keine Begleitpersonen !

Die FREIPLÄTZE umfassen ☐ AN - und ABREISE ☐ UNTERKUNFT
☐ VERPFLEGUNG, bestehend aus ☐ Frühstück ☐ Mittagessen ☐ Abendessen

Die FREIPLÄTZE wurden von folgenden Personen genutzt:.....

Verfügung der Schulleitung im Rahmen der finanziellen Autonomie:

- ☐ Anweisung der Gebühren im vollen Ausmaß
- Übernahme der ☐ Reisekosten ☐ Tagesgebühren (Verpflegung)
☐ Unterkunftskosten ☐ Nebenkosten
- ☐ Kostenübernahme im Ausmaß von €..... (Betrag)
gemäß den angeschlossenen Belegen

Die Begleitpersonen sind mit dem Teilverzicht auf ihnen
zustehende Reisegebühren einverstanden

Die sachliche Richtigkeit der vorliegenden Abrechnung wird bestätigt

Rundsiegel

.....
Datum

.....
Unterschrift der Schulleitung

Weitere Bemerkungen:

Für die Richtigkeit der Angaben:

.....
Leiter / Leiterin der Veranstaltung