

# ABRECHNUNG EIN / MEHRTÄGIGE SCHULVERANSTALTUNG

Langstempel (Bezeichnung) der Anstalt	
---------------------------------------	--

**Reisebeginn:**  
Datum                    Uhrzeit

**Reiseende:**  
Datum                    Uhrzeit

**INLAND**

**Bezeichnung der Schulveranstaltung:**

- Projektwoche
- Wintersportwoche
- Sommersportwoche
- Sprachwoche
- Schüleraustausch einseitig
- 

**AUSLAND**

- Wandertage
- Exkursion
- Abschlusslehrfahrt
- Berufspraxiswoche
- Schüleraustausch beidseitig

Eingangsstempel des SSRfW

**Veranstaltungsort:**

**Land:** (wenn Ausland)

Höhe der Nächtigungskosten **ohne Frühstück** pro Nacht und Person: €

(mit Beleg nachzuweisen)

Anweisung aus **ZWECKGEBUNDENER GEBARUNG:**

**NEIN**  **JA** (nur für Bundeschulen!)

<b>SSR</b> Geb. fall Nr.	<b>Klasse</b>	<b>Teil- nehmende Schüler</b>	<b>Zu- und Vornamen der Lehrkräfte bzw. der Begleitpersonen</b>	<b>SAP – Pers. Nr.</b>	<b>Fahrtkosten</b>	<b>Nebenkosten</b>	<b>Vorschuss</b>	<b>wird vom SSR ausgefüllt</b>			
								<b>Tage / Einheiten § 63 a-Abg.</b>	<b>Nächte</b>	<b>TG</b>	<b>NG</b>
								/			
								/			
								/			
								/			
								/			
								/			
								/			
								/			
								/			

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)

**FREIPLÄTZE** in Anspruch genommen:  JA  NEIN

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

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 genützt:.....

**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

Weitere Bemerkungen:

Für die Richtigkeit der Angaben:

Rundsiegel

Datum

Unterschrift der Schulleitung

Leiter / Leiterin der Veranstaltung