Haushaltsstelle: **ANTRAG AUF REISEKOSTENVERGÜTUNG**

09 19 – 527 72 AS-Nr.:\_\_\_\_\_\_\_\_

(von LfF auszufüllen)

für **Studienfahrten, Schulwanderungen, Unterrichtsgänge, Klassen- und Kursfahrten**

IPEMA-Personalnummer:      \_\_ **(Bitte unbedingt angeben!)**

des/der

(Amtsbezeichnung, Name, Vorname)

(Schule, Dienstort) (Wohnort, Straße)

Ich habe mit Genehmigung der Schulleitung als Aufsichtsperson an einer/m Schulwanderung / Studienfahrt / (Ski-)Schullandheimaufenthalt / Unterrichtsgang der **Klasse**

vom       bis

nach       teilgenommen.

**Dauer des Aufenthaltes**:

Tag des Beginns:       ,       Uhr (Abfahrt v. d. Schule)

Tag der Beendigung:       ,       Uhr (Ankunft a. d. Schule)

Mir wurde keine freie Verpflegung und keine freie Unterkunft gewährt.

Mir wurde von Seiten des Veranstalters freie Verpflegung gewährt, und zwar:

unentgeltliches Frühstück vom       bis       .

unentgeltliches Mittagessen vom       bis       .

unentgeltliches Abendessen vom       bis       .

Mir wurde von Seiten des Veranstalters vom       bis

freie Unterkunft gewährt.

Die Unterbringung fand in einem Hotel/Jugendherberge statt. Die detaillierte Rechnung

**(getrennt nach Übernachtung und Verpflegung)** ist **beigefügt.**

**Fahrtkosten** (Hin- und Rücktransfer) für die Aufsichtspersonen vom Schulort bis zum Aufenthaltsort und zurück, **die dem LfF- Reisekostenstelle Koblenz durch Belege nachzuweisen sind**:

Der Veranstalter (z.B. Busunternehmer) hat für den Transfer       Freifahrten zur

Verfügung gestellt. Daher sind keine Fahrtkosten entstanden.

Es wurden keine Freifahrten zur Verfügung gestellt.

Daher sind pro Aufsichtsperson Fahrtkosten in Höhe von       € angefallen.

**Anzahl der Begleitpersonen und Schüler**: insgesamt       Personen

(Bitte **Einzelbelege** beifügen, da sonst keine Abrechnung der Fahrtkosten möglich ist!)

**Nebenkosten (z.B. Skipass- /Liftkosten, Eintrittsgelder) die dem LfF- Reisekostenstelle Koblenz durch Belege nachzuweisen sind:**

Höhe der Nebenkosten (**max. 20,- € je teilnehmender Lehrkraft**):       €

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben und bitte um Überweisung auf

Konto lt. letztem Reisekostenbescheid

folgendes Konto:

IBAN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

BIC: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_bei: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Unterschrift des Antragstellers:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Name, Amtbezeichnung)

**Nur von der Schulleitung auszufüllen:**

**Die Schulleitung bescheinigt die sachliche Richtigkeit. (Bitte Datum nicht vergessen!)**Sachlich richtig

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Name, Amtsbezeichnung der Schulleitung, Schulstempel, **Datum**)

(Von der Vorlage von Belegen kann abgesehen werden, wenn nur eine Aufwandsvergütung/Tagegeld geltend gemacht wird. Bei der Geltendmachung von Übernachtungs-, Fahrt- und/oder Nebenkosten müssen Belege vorgelegt werden.)