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.)