

Rechnungsnummer:

Rechnungsdatum:

Reisekostenabrechnung

An die Schule

Name, Vorname	
Anschrift/Wohnort	
Geldinstitut	IBAN (22 Zeichen ohne Leertaste)
<input type="checkbox"/> Für die Fahrt zur Dienststelle benutze ich einen privaten Zeitfahrausweis. <input type="checkbox"/> Ich verfüge über eine BahnCard	

Die Reise wurde am _____ in Höhe von _____ durch _____ angeordnet/genehmigt.
Ziel / Ort: _____
Zeitraum: vom _____ bis _____ (insgesamt _____ Tage)
Verkehrsmittel: Bus Bahn Flugzeug

In dieser Reisekostenaufstellung werden die anteiligen Kosten für _____ ehrenamtliche Begleitpersonen (kein schulisches Personal) vor Reiseantritt mit berücksichtigt.

Mir sind die in der Anlage aufgeführten Auslagen entstanden und ich bitte um Erstattung. Die Belege sind beigefügt.

Die Berechnungshilfen und Hinweise zu Reisekosten entnehmen Sie bitte der „Richtlinie für Schulfahrten“ und dem „Leitfaden zur Erstattung von Reisekosten für Schulfahrten“. **Sämtliche Originalbelege sind beizufügen. Eine Erstattung ist nur innerhalb von sechs Monaten nach Beendigung der Schulfahrt und mit Belegen möglich.**

Wichtiger Hinweis:

Dieser Vordruck muss am PC ausgefüllt und danach ausgedruckt werden. Eine Verarbeitung mit handschriftlichen Einträgen ist aus technischen Gründen nicht möglich.

Abschließende Bearbeitung durch die Schulleitung

Die „Richtlinien für Schulfahrten“ und der „Leitfaden zur Erstattung von Reisekosten für Schulfahrten“ in der jeweils gültigen Fassung sind von der Schulleitung berücksichtigt worden.

Schulstempel	Sachkonto: Unterrichtsfahrten Aufwandsvergütung, -entschädigung
	Aktenzeichen: _____
	Der Betrag in Höhe von _____ Euro ist sachlich und rechnerisch richtig.
Hamburg, _____	Datum und Unterschrift der Schulleitung (Feststellungsbefugter)

Rechnungsnummer:

		eigene Angaben	wird von der Schulleitung ausgefüllt Anmerkungen/anerkannter Betrag in Euro
1. Bereits erstatteter Betrag vor Reiseantritt:		-	
2. Pauschalreise (Komplettabrechnung des Reiseveranstalters) Belege beifügen		=	
3. Übernachtungskosten Belege beifügen Bei Auslandsübernachtungen bitte die Anlage zum „Leitfaden zur Erstattung von Reisekosten für Schulfahrten“ beachten.		x Nächte =	
4. Belegungskosten für mehrtägige Schulfahrten ohne Übernachtung (zum Beispiel mehrtägige Tagesaufenthalte in Freiluftschulen) Belege beifügen		=	
5. Verpflegungskosten, sofern nicht in 2., 3. oder 4. enthalten (zum Beispiel: Selbstverpflegung, keine Vollpension). Grundsätzlich gemeinsame Einnahme der Mahlzeiten mit den Schülerinnen und Schülern! Belege beifügen		=	
6. Tagegeld - Inanspruchnahme nur, wenn eine gemeinsame Einnahme von Mahlzeiten nicht möglich war. siehe „Leitfaden zur Erstattung von Reisekosten für Schulfahrten“ - Verpflegungskosten und Tagegeld Berechnung siehe Anlage zur Reisekostenabrechnung (Vordruck SF 33a) Tagegeldanspruch (Übertrag aus der Anlage SF 33a) =		=	
7. Fahrkosten Belege beifügen			
Fahrkarte, Flugschein usw.	Reise- /Beförderungsklasse	=	
Zuschlag und / oder Platzkarte		=	
Fahrkosten innerhalb Hamburgs		=	
Fahrkosten am Reiseziel		=	
Kfz-Wegestreckenentschädigung für	km (nur im Ausnahmefall!)	=	
		Fahrkosten gesamt: =	
8. Nebenkosten (Eintrittsgelder, Kosten für Besichtigungen ...) Belege beifügen		=	
9. abzuziehen Belege beifügen			
Leistungen von dritter Seite (z.B. Rabatte, Freifahrten, Freikarten, Freiplätze...)		-	
unentgeltliche Unterkunft an	Tag(en)	-	
unentgeltliche Mahlzeiten an	Tag(en)	-	
		Reisekosten gesamt: =	

Begründung zu den zusätzlichen Kosten, die nicht genehmigt wurden und zu unentgeltlich gewährten Leistungen:

Erklärung

Haben Sie bei Durchführung Ihrer Reise am **Bonusprogramm** einer Flugliniengesellschaft oder der Deutschen Bahn AG teilgenommen?
 ja nein

Wenn ja: Welche Vergünstigungen sind Ihnen dafür gutgeschrieben worden oder haben Sie zu erwarten?

Hinweis:

Über diesbezügliche Vergünstigungen darf nur im Einvernehmen mit Ihrer Dienststelle (Reisekostenstelle) verfügt werden

- Die „Richtlinien für Schulfahrten“ und der „Leitfaden zur Erstattung von Reisekosten für Schulfahrten“ sind mir bekannt.
- Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben.
- Die eingesetzten Auslagen sind mir entstanden.
- Alle Originalbelege sind beigelegt.

Datum und Unterschrift Antragsteller