

Schule: _____

Abrechnung Schulveranstaltung

Eingangsstempel der Schule

Schulveranstaltung	Datum	Uhrzeit	Ort
Beginn			
Ende			

Eingangsstempel der Bildungsdirektion

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> *Exkursionen, Projekttag(e) | <input type="checkbox"/> Religiöse/Sexual Päd. Tag(e) | <input type="checkbox"/> Wienwoche, Schüleraustausch |
| <input type="checkbox"/> Sporttag(e), Wandertag(e) | <input type="checkbox"/> Schulsportwettkampf | <input type="checkbox"/> Sommersportwoche |
| <input type="checkbox"/> Kennenlerntag(e) | <input type="checkbox"/> Projektwoche | <input type="checkbox"/> Wintersportwoche |

von den Antragsteller/innen auszufüllen													Von der BD auszufüllen			
Personalnummer, pd-Einstufung	Vor- und Nachname, Unterschrift	Klasse	Anzahl der Schüler	Datum Uhrzeit		Reiseziel von über nach	Tag(e)	Nächtigung(en)	Beförderungszuschuss	Kosten für					Taggeld	Gesamtkosten
				Abfahrt vom Schulort	Ankunft am Schulort					Bahn, Flug	öffentl. Verkehrsmittel (Bus, Straßenbahn, Seilbahn etc.)	Busunternehmen	Nebenkosten (Eintritte etc.)	Nächtigung(en) ohne Frühstück**		
Personalnummer: <input type="checkbox"/> pd-Einstufung	Vor- und Nachname (Blockschrift): Eigenhändige Unterschrift								<input type="checkbox"/> Hinreise _____ km <input type="checkbox"/> Rückreise _____ km							
Personalnummer: <input type="checkbox"/> pd-Einstufung	Vor- und Nachname (Blockschrift): Eigenhändige Unterschrift								<input type="checkbox"/> Hinreise _____ km <input type="checkbox"/> Rückreise _____ km							
Personalnummer: <input type="checkbox"/> pd-Einstufung	Vor- und Nachname (Blockschrift): Eigenhändige Unterschrift								<input type="checkbox"/> Hinreise _____ km <input type="checkbox"/> Rückreise _____ km							
Personalnummer: <input type="checkbox"/> pd-Einstufung	Vor- und Nachname (Blockschrift): Eigenhändige Unterschrift								<input type="checkbox"/> Hinreise _____ km <input type="checkbox"/> Rückreise _____ km							

* Zutreffendes ankreuzen

von den Antragsteller/innen auszufüllen													Von der BD auszufüllen				
Personalnummer, pd-Einstufung	Vor- und Nachname, Unterschrift	Klasse	Anzahl der Schüler	Datum Uhrzeit		Reiseziel von über nach	Tag(e)	Nächtigung(en)	Beförderungszuschuss	Kosten für					Taggeld	Gesamtkosten	
				Abfahrt vom Schulort	Ankunft am Schulort					Bahn, Flug	öffentl. Verkehrsmittel (Bus, Straßenbahn, Seilbahn etc.)	Busunternehmen	Nebenkosten (Eintritte etc.)	Nächtigung(en) ohne Frühstück**			
Personalnummer:	Vor- und Nachname (Blockschrift):								<input type="checkbox"/> Hinreise _____ km								
<input type="checkbox"/> pd-Einstufung	_____ Eigenhändige Unterschrift								<input type="checkbox"/> Rückreise _____ km								
Personalnummer:	Vor- und Nachname (Blockschrift):								<input type="checkbox"/> Hinreise _____ km								
<input type="checkbox"/> pd-Einstufung	_____ Eigenhändige Unterschrift								<input type="checkbox"/> Rückreise _____ km								

Zusätzliche Hinweise:

**** Nächtigungskosten:** darunter fallen tatsächlich entstandene und nachgewiesene **Auslagen ohne Frühstück**, höchstens im Ausmaß von bis zu 200% des Betrages, den die Schüler/innen pro Nacht zu bezahlen haben (Rechnung mit Zahlungsnachweis und Formular „Bestätigung über bezahlte Nächtigung“ beilegen). Der Nachweis für die Nächtigungskosten der Schüler/innen ist ebenfalls erforderlich!

Kosten pro Schüler/innen:
€ _____

Beförderungszuschuss: Auf Verlangen der/des Bediensteten kann ein Beförderungszuschuss für jene Wegstrecken beantragt werden, für die keine Fahrscheine vorliegen bzw. die auf **eigene Kosten** (z.B. eigener PKW) zurückgelegt wurden. Der Beförderungszuschuss wird unter Angabe der Kilometeranzahl auf diesem Formular beantragt.

Anzahl der von Lehrpersonen in Anspruch genommenen Freiplätze:
Bitte die Namen eintragen:

Telefonnummer der Leiterin/ des Leiters der Schulveranstaltung:

Eingabe durch die BD:

Die Angaben wurden verantwortlich geprüft und sind sachlich richtig:

Datum, Unterschrift der Direktorin/ des Direktors, Schulstempel

Reisegebühren		Abgeltung	
SAP-Eingabe	geprüft	SAP-Eingabe	geprüft

* Zutreffendes ankreuzen