Abrechnungsbogen für die **individuelle Abrechnung**

Landkreis Oder-Spree
Amt für Schulverwaltung und Baumanagement
Breitscheidstr. 7
15848 Beeskow

Bitte kopieren!

Fahrtkostenrückerstattung für die individuelle Abrechnung

Angaben zum Schüler (*vom Antragsteller vollständig auszufüllen*)

Name/ Vorname: …….

Schülernummer: ……..

Straße/ Haus-Nr.: …….

PLZ/ Wohnort: …….

Schule: …….. Klasse: …….

Abrechnung erfolgt für folgende Schultage:
(genaue Daten/ Zeiträume der Anwesenheits- und Fehltage angeben)

……..

……

……

Der benannte Zeitraum mit den Fehlzeiten wurde von mir wahrheitsgemäß angegeben.

…….. ……
Ort/ Datum Unterschrift

Die Kostenerstattung ist auf folgendes Konto zu überweisen:

Kontoinhaber/ Name: …….. Vorname: ……..

IBAN:……..

BIC:……..

Bestätigung der Schule/ Praktikumseinrichtung

Unterricht/ Praktikum fand an folgenden Wochentagen statt:

☐ Mo ☐ Di ☐ Mi ☐ Do ☐ Fr

Fehltage (*Bitte genaue Daten angeben***):**

……

……

Hiermit wird bestätigt, dass der Schüler/ die Schülerin im voran genannten Zeitraum (Seite 1) in der Schule/ beim Praktikum anwesend war.

……
Datum, Unterschrift, Stempel der Schule/ Praxisbetrieb

Hinweise zum Einreichen von Fahrscheinen

Fahrscheine sind chronologisch, mit Abstand zueinander, nicht überlappend und nur einseitig auf ein A-4-Blatt (Papier) zu kleben. Verwenden Sie keine Klammern. Doppelseitige Fahrscheine sind so aufzukleben, dass die Rückseite eingesehen werden kann.
Nicht lesbare oder nicht entwertete Fahrscheine, Kopien und Quittungen werden nicht anerkannt.
Bei nicht korrekt eingereichten Abrechnungen erfolgt keine Erstattung.