



Baden-Württemberg

REGIERUNGSPRÄSIDIUM TÜBINGEN

SCHULE UND BILDUNG

Abrechnung von Fortbildungsmaßnahmen Aus Mitteln der Enquête-Kommission ab 2017 (Kapitel 0420, Titelgruppe 71)

Regierungspräsidium Tübingen Abteilung 7, Referat 76 z. Hd. Frau Müller-Kirsch Konrad-Adenauer-Str. 40 72072 Tübingen	Name und Anschrift der Schule:
AZ.: 76-EK3313 (_____)	E-Mail für Rückfragen:

Antrag auf Kostenerstattung aus den Mitteln der Enquête-Kommission für schulische Fortbildungen (Handlungsempfehlungen 3.2.2 und 3.3.13)

Wir beantragen die Auszahlung von €

Wir haben die folgende Fortbildung durchgeführt:	
Thema / Fortbildungsmaßnahme / Ort:	
Termin(e) / Dauer:	
Berufsfeld/Ausbildungsberuf/Klasse:	
Referentinnen / Referenten:	
Anzahl/Name der Teilnehmer/-innen:	
Gesamtkosten lt. beigefügter Kostenaufstellung:	€

Wir bitten um Kostenerstattung für Fachberater/innen, die in ihrer Funktion als Fachberater/innen an einer Fortbildung teilnehmen:	
Name :	
Thema:	
Gesamtkosten lt. beigefügter Kostenaufstellung:	€

Bitte überweisen Sie die Summe auf	
IBAN:	BIC:
Bank:	Kontoinhaber: (+ <u>Adresse</u> : bei privatem Konto)

Aufstellung der Kosten im Detail		
<p>Fahrtkosten betreffen die Kosten für öffentliche Verkehrsmittel und, bei Vorliegen eines triftigen Grundes, die Kosten eines PKW bis zur Höhe von 0,25 €/km, pro Mitfahrer 0,02 €/km.</p> <p>Fahrt- und Übernachtungskosten können nur bis zu den Grenzwerten der VwV des Finanzministeriums zum Landesreisekostengesetz (LRKGVwV) vom 30. November 2009 erstattet werden.</p>	<p>Fahrtkosten:</p> <p>km zu je 0,25 €</p> <p>km Mitfahrer je 0,02 €</p> <p>Öffentliche Verkehrsmittel:</p>	<p>€</p> <p>€</p> <p>€</p>
<p>Verpflegungskosten, außer dem in der Übernachtung enthaltenen Frühstück, können nicht abgerechnet werden. Sind jedoch die Verpflegungskosten in den Tagessätzen oder in den Gesamtkosten enthalten, werden sie mit abgerechnet.</p>	<p>Fortbildungskosten / Übernachtungskosten:</p> <p>(Belege bitte beilegen)</p>	<p>€</p>
<p>Honorarkosten externer Referenten, die nicht Lehrkräfte des Landes sind, unterliegen in begründeten Ausnahmefällen nicht den Begrenzungen der VwV „Vergütungssätze außerhalb des schulischen Bereichs“ vom 11.11.2004, Ziffer 2.6. In diesen Fällen müssen die Schulen die Rechnungen im Original beilegen.</p>	<p>Honorarkosten:</p> <p>Name des Referenten:</p> <p>Name des Referenten:</p> <p>Name des Referenten:</p>	<p>€</p> <p>€</p> <p>€</p>
<p>Begründung für erhöhtes Honorar (bei Überschreitung von 400 Euro pro 8 Stunden):</p>		<p>€</p>
<p>Sonstige Kosten:</p>		<p>€</p> <p>€</p>
	Summe:	<p>€</p>

Die Schulleitung bestätigt mit der Unterschrift die Einhaltung der im Merkblatt genannten Bedingungen und Rechtsvorschriften für die Mittelzuweisung sowie die Einhaltung der reisekostenrechtlichen Bestimmungen. Alle anfallenden Kosten sind mit dem beantragten und zugewiesenen Budget abgegolten.

Datum:	Unterschrift der Schulleitung:
--------	--------------------------------

<p>Zuständig im Referat 76, RP Tübingen:</p> <p>Frau Müller-Kirsch Tel. 07071/757-2213 tanja.droessel@rpt.bwl.de</p>	<p>wird vom RP ausgefüllt</p>
---	-------------------------------