

Bitte vollständig ausfüllen und alle Fahrkarten, Belege und die Praktikumsbescheinigung beifügen!

**Betriebspraktikum – Antrag auf Fahrkostenerstattung für Schüler des
Berufsvorbereitungsjahres, der Berufsfachschule 1 und der
allgemeinbildenden Schulen**

Persönliche Angaben

Name des Schülers / der Schülerin: _____

Schulform und Klasse(nstufe): _____

Straße: _____

PLZ, Wohnort: _____

Geburtsdatum: _____

Telefon/Handy: _____

E-Mail: _____

Liegt eine Schülerfahrkarte für den Schulweg vor?

- Ja, von _____ bis _____
 Nein, der/die Schüler*in geht zu Fuß Nein, der/die Schülerin wird gefahren

Name des Kontoinhabers: _____

(Sorgeberechtigter bzw. volljährige Schüler)

Geldinstitut: _____

IBAN: _____

BIC: _____

Angaben zum Betrieb und Praktikum

Praktikumsbetrieb: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Zeitraum des Praktikums: _____ bis _____

Arbeitsbeginn: _____ Uhr

Arbeitsende: _____ Uhr

Wochentag des Praktikums:

- | | |
|--|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Jeden Tag der Woche | <input type="checkbox"/> Mittwochs |
| <input type="checkbox"/> Montags | <input type="checkbox"/> Donnerstags |
| <input type="checkbox"/> Dienstags | <input type="checkbox"/> Freitags |

Fehltage: _____

- O.g. Schüler/in ist selbst gefahren O.g. Schüler/in wurde gefahren

Begründung zur Fahrt mit dem privaten PKW:

Unterschrift Kontoinhaber zur
Bestätigung der Richtigkeit der Angaben

Schulstempel und Unterschrift
O.g. Schüler/in hat am
am Praktikum teilgenommen

Vom Schulträger auszufüllen!

Entfernung Schule - Praktikum _____ km
Entfernung Wohnort - Praktikum _____ km

Berechnungsgrundlage

Einzelfahrscheine _____ x _____ = _____ €

Schülerwochenkarten _____ x _____ = _____ €

Schülermonatskarten _____ x _____ = _____ €

Fahrten mit dem privaten PKW o.ä.

eine Strecke _____ km
(Fahrt durch andere _____ km x 2 Fahrten am Tag)
Anzahl der Tage _____ km x _____ Wochentage
Pauschale _____ km x 0,30 €
Gesamtbetrag _____ €

sonstige Berechnungen:

Auszahlungsanordnung			
Sachkonto:	<input type="text"/>	Haushaltsjahr:	<input type="text"/>
Leistung:	<input type="text"/>		
Kostenstelle:	<input type="text"/>		
Kreditoren-Nummer: (Zahlungsempfänger)	<input type="text"/>		
		Anordnungsbetrag	
Sachlich und rechnerisch richtig		Angeordnet:	
Datum, Unterschrift		Datum, Unterschrift	