

Information Kompakt: Reisegebühren für Schulveranstaltungen LFS

Das Excel-Formular zur einfachen Abrechnung wird laufend aktuell gehalten und ist unter

<https://bildung-tirol.gv.at/service/formularsammlung/personalabteilung> abrufbar.

Aktivieren Sie bitte die Makros, um das Formular wie vorgesehen bedienen zu können.

Die Abrechnung

- Geben Sie den **Ort der Veranstaltung** an
 - **Fahrtkosten:** Rechnungen für das gemietete Beförderungsmittel und Einzahlungs-/Buchungsbestätigung sind beizulegen!
Tip: Aufschlüsselung der anteiligen Fahrtkosten
 - **Nächtigungskosten:** Bestätigung für **Lehrer und Schüler ohne Frühstück!**
Tip: Drucken Sie die Bestätigung der Unterkunft
 - Legen Sie **alle Belege** für **sonstige Kosten** wie zB Eintritte, Liftfahren u.a. bei
 - **Lehrpersonen:** Auf die richtige Angabe der Personalnummer ist zu achten
 - **Schulfremde Personen:** Geben Sie Name, Ort, PLZ, Adresse korrekten IBAN (20 Stellen) an
- Für jede weitere schulfremde Person bitte jeweils ein eigenes Formular verwenden!**
- Angabe der **Telefonnummer** bei Rückfragen vorteilhaft
 - **Unterschrift** und **Stempel der Schulleitung** auf der Rückseite dürfen nicht fehlen
- per E-Mail mit Einzeiler die sachliche Richtigkeit der Angaben bestätigen**, dürfen nicht fehlen.
- Beilage des **Einsatzplanes** für die berufspraktischen Tage/Wochen
 - Die Einhaltung der **6-Monats-Frist für die Abrechnung** ist unbedingt erforderlich!

Weitere wichtige Punkte

- Bei abweichender Gesamtsumme müssen zusätzliche Formulare ausgefüllt werden
- Bitte legen Sie bei jedem weiteren Formular die jeweiligen Kopien (Belege) bei!
- Teilen Sie uns die **zusätzliche Förderung** der Fahrtkosten (**Südtirol Aktion**) unbedingt mit
- **Für jede Lehrperson sind die Kosten separat mittels Belegen nachzuweisen** (keine Kopien!)
- **Wien-Wochen:** unbedingt **alle Belege** (zB Wiener Linien, Musical, Tiergarten,...) übermitteln
- **England-Wochen:** **Übersichtliche Kostenaufstellung** inkl. Umrechnung
- Beantragen Sie die Standortskikurse mit der Kategorie **Wander- oder Sporttag**

SachbearbeiterInnen Abteilung Personal Pflichtschulen

Angelika Mittermayer-Prader (erreichbar Mo., Di. u. Mi. vormittags)

E-Mail: angelika.mittermayer-prader@bildung-tirol.gv.at

Telefon: +43 512 9012 - 9236

SachbearbeiterInnen Abteilung Budget und Wirtschaft

Claudia Hauser Buchstaben: A-L

E-Mail: claudia.hauser@bildung-tirol.gv.at

Telefon: +43 512 9012 - 9160

Renate Arnold Buchstaben: S-T, V,W

E-Mail: renate.arnold@bildung-tirol.gv.at

Telefon: +43 512 9012 - 9158

Claudia Hilber Buchstaben M-R, U, X-Z

E-Mail: claudia.hilber@bildung-tirol.gv.at

Telefon: +43 512 9012 - 9164

Formularübermittlung

Achtung: keine doppelte Übermittlung und **die sachliche Richtigkeit bestätigen**

Bildungsdirektion für Tirol

Abteilung Personal Pflichtschulen

zH Frau Angelika Mittermayer-Prader

Heiliggeiststraße 7

6020 Innsbruck

oder per E-Mail an: abrechnung.schulveranstaltungen@bildung-tirol.gv.at