

lfd. Nr

Formular zur Übernahme von Stornokosten für abgesagte Schulfahrten im Schuljahr 2019/2020

1. Angaben zur Schule:

Dienststellenschlüssel: _____

Name der Schule: _____

Adresse der Schule: _____

Trägerschaft:

öffentlich: frei:

Telefon: _____ Email: _____

2. Gebuchte Reise in das Zielland/-region/-ort:

Förderungen im Rahmen der internationalen Bildungskooperation (FRL IntBilKoop, Erasmus+, DFJW o.ä.) Ja: Nein:

Ggf. Anmerkungen dazu:

3. Angaben zur Reise:

Klasse/Kurs: _____

Anzahl der Schüler: _____

Anzahl der Begleitpersonen: _____

Reiseziel: _____

Reisezeit (von-bis): _____

Genehmigung durch den Schulleiter am: _____

gebucht am: _____

storniert am: _____

4. Kosten der Stornierung:

In Rechnung gestellt wurden Stornokosten in Höhe von _____ EUR

5. Folgende Unterlagen sind diesem Formular beizufügen:

- Kopie der durch den SL genehmigten Schulfahrt (Formular Vorbereitung und Genehmigung von Schulfahrten gemäß VwV-Schulfahrten); ggf. bereits genehmigte Förderungen für internationale Bildungskooperation
- Reise-Buchungsbestätigung / 1. Rechnung des Reiseveranstalters (Kopie)
- Nachweis über die Zahlung des Reisepreises / der Stornokosten
- Stornokostenrechnung des Reiseveranstalters.

(Die Stornorechnung erhalten Sie von Ihrem Reiseveranstalter oder Ihrem Reisebüro. Wenn Sie einzelne Reisebausteine gebucht haben (Beförderung, Unterkunft etc.) und hierzu jeweils eine eigene Bestätigung erhalten haben, ist zu jedem Baustein eine Stornorechnung einzureichen.)

6. Schlusserklärung

Ich versichere, dass meine vorstehenden Angaben wahrheitsgemäß und vollständig erfolgt sind.

Ort/Datum: _____

Unterschrift Schulleiter/in
bei Schulen in freier Trägerschaft ggf. Zeichnungsberechtigter

* Sofern sie einzelne Reisebausteine gebucht haben, sind die Stornokosten der einzelnen Positionen (Beförderung, Unterkunft etc.) zu addieren und die Gesamtsumme anzugeben.