

## Durchführungsbestätigung für Vertreterinnen/Vertreter der Justiz

Im Rahmen der Unterstützung zu einem rechtskundlichen Thema wurde in der

.....  
(Name der Schule und Bezeichnung der Klasse)

am .....  
(Datum)

eine Veranstaltung zum Thema ..... durchgeführt.

An der Durchführung dieser Veranstaltung hat auf Anfrage der Schule

.....  
(ggf. Titel, Vorname, Name)

.....  
(Adresse)

.....  
(Dienst-/Amtsbezeichnung)

.....  
(Dienststelle oder Rechtsanwaltskanzlei)

Geburtsdatum: ..... Steuer-ID .....

im Umfang von insgesamt ..... Unterrichtsstunden zu je 45 Minuten vereinbarungsgemäß mitgewirkt.

.....  
Datum, Unterschrift  
Auftraggeber

*Schulleitung/Schulstempel*

.....  
Datum, Unterschrift

*Kooperationspartnerin/Kooperationspartner*

## - Abrechnung -

An das  
Landesamt für Schule und Bildung  
Standort Radebeul  
Referat 61 Bildungsgrundlagen  
Postfach 10 08 15  
01078 Dresden

Für die Mitwirkung zu rechtskundlichen Themen wird die Auszahlung der Aufwandsentschädigung nebst Fahrtkosten wie folgt beantragt.

**Grau unterlegte Beträge sind vom Landesamt für Schule und Bildung auszufüllen.**

### 1. Aufwandsentschädigung

Anzahl der geleisteten Unterrichtsstunden (zu je 45 Minuten): .....

Vergütungssatz je Unterrichtsstunde: 37,50 €

**Gesamtbetrag 1:** ..... €

Landesamt für Schule und Bildung  
- bitte nicht beschriften -

### 2. Fahrtkosten

2.1 Fahrtkosten bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel unter Berücksichtigung möglicher Ermäßigungen (**Originalbelege sind beizufügen**)

Hinreise: Verkehrsmittel: .....  
Kosten für Fahrkarte(n): ..... €

Rückreise: Verkehrsmittel: .....  
Kosten für Fahrkarte(n): ..... €

**Gesamtbetrag 2.1:** ..... €

2.2 Fahrtkosten bei Benutzung eines privaten PKW

Hinreise: Strecke: von ..... nach .....  
Länge: ..... km

Rückreise: Strecke: von ..... nach .....  
Länge: ..... km

Die Nutzung des privaten PKW war aus den folgenden Gründen erforderlich:

- Das Reiseziel konnte mit öffentlichen Verkehrsmitteln nicht/nicht rechtzeitig erreicht werden oder die Rückreise konnte nicht zeitgerecht durchgeführt werden.
- Es trat ein erheblicher Arbeitszeitgewinn ein.
- In der Dienststätte mussten dringende Dienstgeschäfte erledigt werden.
- Es waren umfangreiche Akten, Gegenstände mit größerem Gewicht oder sperrige Gegenstände mitzuführen.
- Es wurden folgende weitere Teilnehmer der Veranstaltung mitgenommen:

Name(n): .....

Mitgenommene Strecke : ..... km

Sonstige Gründe (bitte angeben): .....

**Wegstreckenentschädigung (Anzahl km x 0,20 € / 0,35 €) ..... €**

**Erstattung für mitgenommene Personen (Anzahl km x 0,04 € pro Person) ..... €**

**Gesamtbetrag 2.2: ..... €**

Landesamt für Schule und Bildung  
- bitte nicht beschriften -

**Gesamtbetrag Vergütung (Summe 1 und 2.1 oder 2.2) ..... €**

Ich bitte um Auszahlung des Gesamtbetrages auf folgendes Konto:

Kontoinhaber: .....

IBAN: DE \_\_\_\_\_

BIC: .....

Bank: .....

Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben.

.....  
Datum, Unterschrift der Kooperationspartnerin/des Kooperationspartners