

Stempel der Dienststelle

Antrag auf Zuschuss für eine genehmigte EDV-Fortbildung anderer Träger

Berufliche Schule Gymnasium / Realschule

Name, Vorname, Dienstbezeichnung [bitte für jede Teilnehmerin / jeden Teilnehmer <u>ein</u> Formular]:	
Privatanschrift:	Dienststelle:
E-Mail:	

Ich bitte um Bezuschussung nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel und geltenden Richtlinien für folgende Fortbildungsmaßnahme :

Thema:	
Ort der Veranstaltung:	Termin und Dauer der Veranstaltung (von – bis):
Träger der Fortbildungsmaßnahme:	

Bankverbindung, auf die der Erstattungsbetrag überwiesen werden soll: (nur bei erstmaliger Beantragung bzw. Änderungen)

Name der Bank:	Kontoinhaber_in:
Kontonummer:	IBAN:
Bankleitzahl:	BIC:

Angaben für die Bearbeitung des Zuschusses:

<p>Hier gibt die/der Teilnehmer_in die erwarteten Kosten an:</p> <p>Fahrtkosten: _____ €</p> <p>Unterkunfts-kosten: _____ €</p> <p>Teilnahmegebühr: _____ €</p>	<p>Wird vom PI ausgefüllt</p> <p><input type="checkbox"/> Fahrtkosten</p> <p><input type="checkbox"/> Unterkunfts-kosten</p> <p><input type="checkbox"/> Teilnahmegebühr</p> <p>oder</p> <p><input type="checkbox"/> Pauschale i.H. von _____ €</p> <p>HH-Stelle: _____</p> <p>Datum, Unterschrift:</p>
--	---

Begründung durch die Schulleitung bei dringend erforderlichen Fortbildungen (z.B. dienstlich angeordnete Maßnahmen):

Die Teilnehmerin / Der Teilnehmer versichert hiermit, dass die vom Referat für Bildung und Sport steuerfrei ersetzten Kosten weder beim Lohnsteuerjahresausgleich noch bei der Einkommensteuererklärung geltend gemacht werden.

Datum, Unterschrift Antragsteller_in

Datum, Unterschrift Schulleitung