



## Antrag auf Kostenübernahme

### Antragsteller

Name, Vorname \_\_\_\_\_

Funktion (Lehrer, Erzieher, Mitglied o. ä.) \_\_\_\_\_

Email-Adresse \_\_\_\_\_

Telefonnummer \_\_\_\_\_

Haseltalgrundschule

Regelschule Steinbach-Hallenberg

➔ Hiermit beantrage ich die Kostenübernahme durch den SFV Steinbach-Hallenberg e. V.

Gesamtkosten       Teilkosten

für \_\_\_\_\_ (Siehe Seite 2)

in Höhe von \_\_\_\_\_ Euro bis zum \_\_\_\_\_ (Datum).

➔ Diesem Antrag sind Kostenangebote/ Finanzierungsplan (\_\_\_ Stück) beigefügt.

➔ Vorrangige Kostenträger (z. B. Schulträger, Schulamt, Fördermittelgeber) wurden zur Kostenübernahme

der Gesamtkosten       von Teilkosten i. H. v. \_\_\_\_\_ (Betrag, Anteil etc.)

angefragt. Die Anfrage beim vorrangigen Kostenträger       wurde abgelehnt (Nachweis ist beigefügt).

wurde teilweise befürwortet (Nachweise ist beigefügt).

nicht angefragt.

➔ Im Falle der Bewilligung erbitte ich die Zahlung

als Förderverein selbst vorzunehmen (Rechnungsstellung auf Förderverein).

auf folgendes Konto: Name \_\_\_\_\_

IBAN \_\_\_\_\_

BIC \_\_\_\_\_

➔ Gegenstand des Antrages:

Unterrichtsmaterial       Projekt/ -tage       indiv. Förderung Einzelner (z. B. Ausflüge)

Veranstaltung       Arbeitsgemeinschaft       Anschaffungen       sonstiges \_\_\_\_\_

➔ Der Gegenstand kommt der/ dem

Klasse \_\_\_\_\_

Arbeitsgemeinschaft \_\_\_\_\_

Schüler \_\_\_\_\_

sonstiges \_\_\_\_\_

zugute.

➔ **Antragsbeschreibung:**

---

---

---

---

---

- ➔ Ich bin mir bewusst, dass die Anschaffung von Gegenständen aus Vereinsmitteln, die nicht zum Verbrauch bzw. als Präsente bestimmt sind, ins Vereinseigentum übergehen, sobald die Kostenübernahme durch den Verein erklärt und der Betrag gezahlt wurde.

Ort/ Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift des Antragsteller \_\_\_\_\_

***Nur vom Vorstand des SFV Steinbach-Hallenberg e. V. auszufüllen!***

Eingang des Antrages am \_\_\_\_\_

- Der Antrag wird  genehmigt.
- Die Kosten werden i. H. d. Antragstellung übernommen.
  - Die Kosten werden i. H. v. \_\_\_\_\_ übernommen.
  - abgelehnt.

Begründung:

---

---

---

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift Vorsitzender \_\_\_\_\_

Betrag wurde am \_\_\_\_\_ ausbezahlt/ überwiesen.

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift Vorsitzender \_\_\_\_\_