

Berufskolleg der Stadt Hagen
Kaufmannsschule I

Antrag auf Bezuschussung einer Fortbildungsveranstaltung

Name: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.		
Art/Thema/Träger der Veranstaltung: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.		
Ort:	Beginn:	Ende:
Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	Datum: Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.	Datum: Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.
	Uhrzeit: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	Uhrzeit: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Voraussichtliche Kosten: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.		
Ich beantrage, dass die von mir gewünschte Fortbildung in das Fortbildungsprogramm der Kaufmannsschule I aufgenommen wird und nach den in der Lehrerkonferenz vom 31.01.2013 beschlossenen Vereinbarungen aus dem Fortbildungsbudget bezuschusst wird.		

Wissenstransfer:
Ich werde nachfolgend aufgeführte/n Person/en im Anschluss an die Fortbildung über Inhalte, Materialien usw. informieren:
<input type="checkbox"/> Schulleitung
<input type="checkbox"/> zuständige/r Fachbereichsleiter/in
<input type="checkbox"/> zuständige/r Ansprechpartner/in für das Fach

Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.	
Datum	Unterschrift

- ☐ Die Teilnahme an der Veranstaltung kann im Rahmen der vorhandenen Mittel aus dem Fortbildungsbudget bezuschusst werden. Bitte rechnen Sie die Veranstaltung auf diesem Formular ab.
- ☐ Die Fortbildungsveranstaltung kann nicht aus dem Fortbildungsbudget bezuschusst werden.

Datum	Unterschrift der Schulleiterin

Abrechnung einer Fortbildungsveranstaltung

(Spätester Abgabetermin: 14 Tage nach Fortbildungsende/Anlage: Teilnahmebescheinigung)

Kostenabrechnung:

Teilnahmegebühren lt. Beleg:

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Materialkosten lt. Beleg:

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Reisekosten ÖPNV lt. Beleg:

:

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Pkw (30 Cent/km)

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Kilometer:

Summe:**0,00****Bankverbindung:**

Kontoinhaber/in

EUR

:

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

EUR

Kontonummer:

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

EUR

Bankleitzahl:

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

EUR

Institut:

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

IBAN:

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

EUR

BIC:

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.

Datum

Unterschrift



Sekretariat: Bitte rechnen Sie am Jahresende ab und überweisen Sie den Abrechnungsbetrag.

Datum	Unterschrift der Schulleiterin