



## Sachkostenabrechnung

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

\_\_\_\_\_  
Schule

Für den Kurs/die AG \_\_\_\_\_ \* habe ich einen Betrag in

Höhe von insgesamt \_\_\_\_\_ € vorgelegt und bitte um Erstattung auf mein Konto

\_\_\_\_\_  
IBAN-BIC-Kreditinstitut (nur bei Änderung)

Die Originalbelege sind beigefügt.

\_\_\_\_\_  
Für den Kurs/die AG \_\_\_\_\_ \* habe ich bei

**(Lieferant):** \_\_\_\_\_ **Waren in Höhe von insgesamt**

\_\_\_\_\_ **€ bestellt und bitte um Begleichung der Rechnung an den Lieferanten.**

**Die Originalbelege sind beigefügt.**

### **Einwilligungserklärung:**

Ich bin damit einverstanden, dass die oben genannten Daten zum Zweck der Erstattung/Begleichung der Rechnungsbeträge verarbeitet und an das kontoführende Institut weitergeleitet werden.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Datum, Stempel, Unterschrift Schulleitung

\* Kurs bzw. AG – Name eintragen

**Nur für GiP gGmbH**

\_\_\_\_\_ € Gesamtbetrag angewiesen am: \_\_\_\_\_