

Sachkostenabrechnung <input type="checkbox"/> für Moderierende <input style="border: 2px solid red;" type="checkbox"/> für Medienberatende	
Nur für Veranstaltungen des Dezernates 46	
Hinweis: Ohne vollständige Angaben ist eine Bearbeitung nicht möglich.	
Name, Vorname	
Fortbildungsgruppe + Titel der Veranstaltung (siehe Beauftragung)	
Privatadresse Straße Plz Ort E-Mail Adresse für Rückfragen (freiwillige Angabe):	Schulanschrift Schulname Straße Plz Ort Schulform (bitte kennzeichnen): <input type="checkbox"/> private Ersatzschule <input type="checkbox"/> GS <input type="checkbox"/> HS <input type="checkbox"/> FÖS <input type="checkbox"/> RS <input type="checkbox"/> GE <input type="checkbox"/> PS <input type="checkbox"/> SK <input type="checkbox"/> GY <input type="checkbox"/> BK <input type="checkbox"/> WBK <input type="checkbox"/> ZFSL
Bankverbindung IBAN BIC	
Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben. Ort, Datum Unterschrift (bei E-Mail nicht notwendig):	Kostenberechnung (von der Festsetzungsbehörde auszufüllen): FoBi-Gruppennummer: Auszahlungsbetrag: Weiterleitung an ZBB am: Rechnerisch und sachlich richtig:

(farblich unterlegte Bearbeitungsspalten bitte nicht ausfüllen!)				
Sachkosten / Materialkosten (nur nach Absprache mit zuständiger Fachleitung + ggf. durchgeführtem Vergabeverfahren)	Artikel	Anzahl	Betrag	Erstattung (von BR auszufüllen)
Bei jeder Abrechnung sind die entsprechenden Belege (Rechnungen/Quittungen) beizufügen.				
Stand des Formulars: 29.12.2022	Sach- und Materialkosten insgesamt			€