



## ANTRAG AUF KOSTENÜBERNAHME

Antrag Nr.: \_\_\_\_\_ (wird vom Verein ausgefüllt)

<b>Wer stellt den Antrag:</b>	
Schulischer Bereich / Fachbereich:	
Name Antragsteller*in:	
Tel. oder E-Mail für Rückfragen:	
<b>Was soll angeschafft werden?</b>	
Bezeichnung, Titel, Beschreibung:	
Anschaffung bei:	
Kosten (inkl. MwSt., Versand):	
<b>Warum soll das angeschafft werden?</b> Beschreiben Sie bitte kurz Bedarf und Verwendung:	

- Die Kostenübernahme erfolgt gegen Original-Rechnung. Die Erstattung erfolgt auf das Konto des Antragstellers oder direkt an die Bezugsquelle.
- Vom Förderverein bewilligte Anschaffungen müssen bis zum Quartalsende getätigt und abgerufen worden sein. Verspätete Anschaffungen erfordern ggf. einen neuen Antrag.
- Der Antragsteller muss die Anschaffung selbst tätigen oder veranlassen.
- Die angeschafften Güter werden der Schule übereignet.

**Ort, Datum:**

**Unterschrift Antragsteller\*in:**

**Zustimmung Förderverein:**

**Datum:**

**Name/n:**

**Unterschrift/en:**