

Antrag auf Sachkontenumbuchung

Bitte achten Sie darauf, dass der Antrag auf Sachkontenumbuchung folgende Angaben enthält:

Absender des Antrags
(Name und Anschrift Ihrer Schule)

An die
Agentur für Schulberatung
im Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung
Felix-Dahn-Straße 3
20357 Hamburg

Folgender Text:

Für die von Ihnen bewilligte Finanzierungsbeteiligung in Höhe von **xy** € an folgender Fortbildungsveranstaltung/Maßnahme bitten wir um Sachkontenumbuchung in Höhe von **xy** €.

Die folgenden Informationen bitte ergänzen:

- Titel der Veranstaltung/Maßnahme:
- Veranstaltungsort:
- Stattgefundene Termine und Stundenumfang:
- Name Trainer:in/ Berater:in:
- Die Leistung wurde von der Trainerin/Beraterin/von dem Trainer/Berater erbracht, die Zahlung wurde am **(Tag/Monat/Jahr)** angewiesen.
- Vorgangsbuchnummer der beglichenen Rechnung:
- PSP-Element Ihrer Schule:
- Steuernummer/Umsatzsteuer-Identifikationsnummer der Schule:
- Ausstellungsdatum und Unterschrift der Schulleitung

Anlagen, die mit dem Antrag auf Sachkontenumbuchung eingereicht werden müssen:

- ✓ eine Kopie der Gesamtrechnung der Honorarkraft, die Ihre Schule erhalten hat,
- ✓ eine Kopie der Teilnahmeliste (die Vorlage haben Sie mit dem Bewilligungsschreiben erhalten),
- ✓ Ihr Feedback Maßnahme (die Vorlage haben Sie mit dem Bewilligungsschreiben erhalten),
- ✓ eine Kopie des Vertrags, den Sie mit der Honorarkraft abgeschlossen haben (eine Mustervorlage haben Sie mit dem Bewilligungsschreiben erhalten).