Mit diesem Schreiben beantrage ich die Auszahlung der Auslageerstattung.

 **Bitte in Druckbuchstaben oder am PC ausfüllen – Achtung 2 Seiten:**

|  |  |
| --- | --- |
| Vorname: |  |
| Name: |  |
| eMail-Adresse: |  |
| Lehrer / Erzieher: |  | Ggf Klasse: |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ich bitte um Zahlung an den Dienstleister/Verkäufer.*Rechnung liegt bei oder wird auf die Rückseite des Blattes geklebt*. |
|  |  |
|  | Ich habe die Zahlung ausgelegt und bitte um Erstattung. |
| Empfänger: |  | Bank: |  |
| IBAN: |  | BIC: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Datum & Ort |  | Unterschrift AntragstellerIn |

**Wir weisen gemäß § 33 Bundesdatenschutzgesetz darauf hin, dass zum Zweck der Auslageerstattung/Kostenbeteiligung o.g. genannte Daten automatisierten Dateien gespeichert, verarbeitet und genutzt werden.**

 Ich bin mit der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung o.g. personenbezogener Daten durch den Verein zur Bearbeitung der Erstattung im Wege der elektronischen Datenverarbeitung einverstanden. Mir ist bekannt, dass der Auslageerstattung ohne dieses Einverständnis nicht stattgegeben werden kann.

**Vom Vorstand auszufüllen!**

|  |
| --- |
|  |

Die Rechnung wurde vom Förderverein überwiesen am:

|  |  |
| --- | --- |
|  | bar ausgezahlt. |
|  | überwiesen.. |

Bei Auszahlung an den/die AntragstellerIn, Bestätigung:

|  |
| --- |
|  |
| Unterschrift AntragstellerIn |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Datum & Ort |  | Unterschrift Vorstand |