

Antrag auf Zuweisung von BuT-Mitteln für eintägige Veranstaltungen

An das Bezirksamt – Schulamt - von Berlin, wenn **kein** entsprechendes Schulkonto vorhanden ist **oder** ein größerer Betrag benötigt wird (z. B. für Zirkusprojekte)¹⁾

über

Schulleitung/Verwaltungsleitung der Schule

Es handelt sich um eine verpflichtende Veranstaltung für alle Schüler: innen dieser Klasse/dieses Kurses/dieses Jahrgangs

von der durchführende (n) Lehrkraft/Erzieher: in auszufüllen

Name d. Antragstellenden: _____

Klasse/Kurs/Jahrgang: _____

Ausflug nach: _____ am: _____

Kosten pro Beförderung: _____ X Schüler: innen Zahl: _____ = _____

Schüler: in²⁾: Nebenkosten: _____ X Schüler: innen Zahl: _____ = _____

zu beantragende Gesamtkosten: = _____

²⁾ Eintrittsgelder (Nebenkosten)/ Beförderungskosten – **kein Taschengeld, sowie keine Einzelverpflegung**

in bar bereitgestellt werden/ auf das u. g. Konto gezahlt

Das Geld soll möglichst bis zum _____ werden - * nicht zutreffendes streichen

Bankverbindung

Name der Bank: _____

Kontoinhaber: in _____

IBAN (22-stellig): _____

Verwendungszweck: _____

Leistungsberechtigte Schüler: innen:

(Bitte unbedingt die Leistungsberechtigung gem. BerlinPass BuT ankreuzen)

Nr.	Name	Vorname	Geb.-datum	B1	B2	L
1				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Die Richtigkeit der Angaben wird bestätigt:

Ort/Datum

Unterschrift d. Antragstellenden

Unterschrift Schulleiter: in+
Schulstempel

von der durchführenden Lehrkraft nach dem Schulausflug auszufüllen:

An die Schulleiterin/den Schulleiter bzw. an das Schulamt

- Die bereitgestellten Mittel sind in voller Höhe verausgabt worden.
- Von den bereitgestellten Mitteln wurden€ nicht verausgabt und werden auf das Schulkonto bzw. an das Schulamt (Bezirkskasse unter Angabe des Kassenzeichens) zurück überwiesen.

Bemerkungen*:

(Anmerkungen zur Veranstaltung,
Bankverbindung des Schulkontos,
Angaben des Schulamtes)

Ort/ Datum

Unterschrift der Lehrkraft/Erzieher: in

Unterschrift Schulleitung + Schulstempel

Durch das zuständige Schulamt zur Kenntnis genommen und
angewiesen:

Datum/ Stellenzeichen/ Name