**Formblatt Anforderung und Abrechnung von Abschlagszahlungen/**

**Erasmus+ im Schulbereich (allgemeinbildend und berufsbildend)**

An die

Regierung von / der

Adresse:

zur Anforderung einer Abschlagszahlung

zur Abrechnung der geleisteten Abschlagszahlung/en (der Nachweis für die Abrechnung - Excel- Tabelle - liegt an)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Teilnehmende staatliche Schule** | | | | |
| Bezeichnung der Schule (auch bei MB-Dienststellen) | | | | |
| **2. Projektverantwortliche Person (bzw. – falls abweichend – Kontoinhaber)**[[1]](#footnote-1) | | | | |
| Name, Vorname, ggf. Dienstbezeichnung | | | | Telefon |
| PLZ | | Ort | | Straße |
| **Bankverbindung**  IBAN | | BIC | | e-Mail |
| **3. Zahlungsinformation** | | | | |
| Verwendungszweck:  Umsetzung des ERASMUS+ - Projekts  Projekttitel, EU-Vereinbarungsnummer  einschließlich Vor- und Nachbereitung. | | | | Betrag der Abschlagszahlung/ Schlusszahlung (EUR): |
| **4. Bestätigung der Projektleitung** | | | | |
| Ich bestätige die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben.    Ort, Datum Unterschrift der für das Projekt verantwortlichen Person | | | | |
| **5. Bestätigung der Schulleiterin/des Schulleiters** | | | | |
| Die sachliche und rechnerische Richtigkeit der Angaben wird bestätigt (vgl. Nr. 11 VV 70 BayHO) | | | | |
|  |  | |  | |
| Ort, Datum | (Vor- und Nachname) | | (Unterschrift) | |

1. Hinweis: Hierbei muss es sich um eine verbeamtete Person handeln, die für ein Amt ab Besoldungsgruppe A 10 qualifiziert ist oder um eine Arbeitnehmerin bzw. einen Arbeitnehmer in vergleichbarer Dienststellung. Die Person muss an der Schule dauerhaft beschäftigt sein. [↑](#footnote-ref-1)