



Träger/Schule:	
Verantwortlich: Name / Telefon Anschrift	
Partner in Brest	
Art der Veranstaltung	
Ort Der Veranstaltung	
Datum von – bis	
Zahlungsempfänger Name Bankverbindung Anschrift	

Vor der Veranstaltung		Art des Zuschusses gemäß Richtlinien	Nach der Veranstaltung	
Antrag Träger	Bestätigung GMS		Abrechnung Träger	Festsetzung GMS
Anzahl Pers./Euro	Euro		Anzahl Pers./Euro	Euro
Reisekosten ____ Pers = ____ €	____ €	5.2.1 Pauschale für Reisekosten je Schüler/Lehrer: 110 €	Reisekosten ____ Pers = ____ €	____ €
Veranstaltungen ____ Pers = ____ €	____ €	5.2.2 Gemeinschaftsveranstaltungen je Schüler/Lehrer/Busfahrer 60 €	Veranstaltungen ____ Pers = ____ €	____ €
Unterbringung ____ Pers = ____ €	____ €	5.2.3 Private Unterbringung je notwend. Begleitpers.: 25 €/Nacht (Bitte Namen auf Namensliste kenntlich machen)	Unterbringung ____ Pers = ____ €	____ €
Gemeins. Essen ____ Pers = ____ €	____ €	5.2.4 Gemeinsames Essen je berechtigter Person: 15 €	Gemeins. Essen ____ Pers = ____ €	____ Pers = ____ €
Ges. ____ €	Ges. ____ €	NACH DER VERANSTALTUNG Antragsteller Der Zuschuss wird hiermit beantragt. Es wird bestätigt, dass die bezuschusste Veranstaltung stattfand bzw. Leistungen erbracht wurden. Als Nachweise liegen bei:	Ges. ____ €	Ges. ____ €
Die Bestätigung des Zuschusses wird erbeten. Ort: _____	Die Genehmigung des Zuschusses wird bestätigt. Ort: _____	<input type="checkbox"/> Namens-/Anschriften-Liste (Gast + Gastgeber) <input type="checkbox"/> Bericht <input type="checkbox"/> Sonstiges _____	Die Bestätigung des Zuschusses wird erbeten. Ort: _____	Der Zuschuss wird zur Zahlung festgelegt Ort: _____
Datum: _____	Datum: _____		Datum: _____	Datum: _____
Unterschrift: _____	Unterschrift: _____	GMS Sachlich richtig _____ HHST: _____	Unterschrift: _____	Unterschrift (GMS Verbandsverwaltung RV): _____