

## KOSTENRÜCKERSTATTUNG PROJEKT

**Damit Projektkosten rückerstattet werden können, muss zuvor die Finanzierung durch den Elternverein zur Gänze oder teilweise genehmigt worden sein.**

Der EV kann KEINE Auszahlungen in BAR leisten.

ÜBERWEISUNG durch den EV (vier-Augen-Prinzip) NACH PRÜFUNG DER ORIGINALBELEGE.

1. Die Mitteilung über die Projektunterstützung mit voller Finanzierung/teilweiser Finanzierung oder die Projektablehnung erfolgte schriftlich durch den Elternverein (EV).
2. Der Vorstand ist verpflichtet, die zur Kostenrückerstattung eingereichten Belege (Originale) zu prüfen, gegebenenfalls bei der angegebenen Kontaktperson nachzufragen. Auch das Finanzgebaren des Elternvereins wird regelmäßig geprüft.
3. Dem Formular "Projekteinreichung" waren Anbote/Kostenvoranschläge beizulegen! Sollten sich Projektkosten wider Erwarten erhöht haben, war der EV im Vorfeld (!) umgehend (mit neuem Kostenvoranschlag und Begründung) schriftlich (vorstand@ev21er.wien) zu kontaktieren. Hier musste ein neuer Beschluss durch den EV gefasst werden.

Mögliche Abwicklungen von Kostenrückerstattungen für ein Projekt:

- "Kleinbetragsrechnungen" bis € 100,-
  1. Auslage durch die Schule/die Projektleitung
  2. Formular "Kostenrückerstattung" mit Bekanntgabe der Bankverbindung
  3. Originalbelege beilegen
  4. Rücküberweisung durch den EV
- Bei nötiger Kreditkartenzahlung
  1. Auslage durch die Schule/die Projektleitung
  2. Rechnungsanschrift: Elternverein des BG und BRG Franklinstraße 21, z.H. Vorstand, Franklinstraße 21, 1210 Wien; vorstand@ev21er.wien
  3. Formular "Kostenrückerstattung" mit Bekanntgabe der Bankverbindung
  4. Original/e der Rechnung/en beilegen
  5. Zahlungsbeleg/e beilegen
  6. Rücküberweisung durch den EV
- Teilweise Kostenübernahme durch den Elternverein
  1. Auslage durch die Schule/die Projektleitung
  2. Formular "Kostenrückerstattung" mit Bekanntgabe der Bankverbindung
  3. Projektabrechnung beilegen
  4. Rechnungskopie/n (mit Schulbezug!) beilegen
  5. Zahlungsbeleg/e beilegen
  6. Anteilige Überweisung durch den EV



## FORMULAR „KOSTENRÜCKERSTATTUNG“ PROJEKT

Projekt-Titel: .....

Projekt-Nummer: ..... Schuljahr: .....  
(Angaben bitte dem vom Elternverein genehmigten Projekt-Formular unten entnehmen. Danke!)

Kontakt für Rückfragen – Name: .....

E-Mail: ..... Telefon: .....

Effektive Kosten pro Schüler:in: .....

Belege: Beschreibung	Betrag in €
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

Gesamt: .....

Original-Beleg/e  Projekt-Abrechnung (bei teilweiser Kostenrückerstattung) ist/sind anbei.

Ich bitte um **Kostenrückerstattung** auf  das Schulkonto  mein persönliches Konto

Kontoinhaber:in: .....

IBAN: .....

BIC: .....

Ort ..... Datum ..... Unterschrift Projektleitung .....

.....  
Unterschrift Schulleitung oder Kontaktperson Elternverein

**Bitte PDFs senden (vorstand@ev21er.wien) und die Originale ins Elternvereinsfach legen.**

Vom Vorstand des EV am 21er auszufüllen: Belege erhalten am .....

Belege in Ordnung  Belege beeinsprucht am ..... (E-Mail beiliegend)

Überweisung durchgeführt am: ..... in Höhe von € ..... Beleg Nr. ....