**ZKD - Gemeindedienst**

**Alter Markt 19**

**18055 Rostock**

**Prädikant/in:**

………………………………………………………………………………………………………………

Nachname Vorname

………………………………………………………………………………………………………………

Straße Nummer

………………………………………………………………………………………………………………

Postleitzahl Ort

**Fortbildung**

Ich beantrage die Kostenübernahme der Kursgebühr für folgende Veranstaltung[[1]](#footnote-1):

……………………..……………………………………………………………………………………….. in Höhe von …………………… €

Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben und bitte um Überweisung auf mein Konto:

IBAN: ………………………………………………………………………………………………………

BIC: …………………………………………………………………………………………………………

Datum: ………………… Unterschrift: …………………………………………………………

|  |
| --- |
| Wird von der Abrechnungsstelle ausgefüllt  Die ordnungsgemäße Durchführung und Richtigkeit überprüft und bestätigt.  Datum: ………………… Unterschrift: …………………………………………………………  Betrag in Höhe von ……………….. zur Zahlung angewiesen.  Datum: ………………… Unterschrift: ………………………………………………………… |

1. Es handelt sich um eine vom Prädikantenausschuss genehmigte Veranstaltung. Der Antrag liegt mindestens 4 Wochen vorher im Gemeindedienst vor. Quittung wird nach der Veranstaltung nachgereicht.

   Die maximale Erstattungshöhe liegt bei 250,00 Euro innerhalb von 2 Jahren. [↑](#footnote-ref-1)