

Abschluss-/Wiederholungsprüfung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte(r)

Antrag auf Entschädigungsabrechnung für Prüfungstätigkeiten

gem. Entschädigungsordnung - Bek. d. MI vom 10.10.2007 - 15.31/0-87107 (MBI. LSA Nr. 40/2007 vom 19.11.2007 S.825)
zuletzt geändert durch Bek. d. MI vom 26.01.2009 - 15.31-87107 (MBI. LSA Nr. 6/2009 vom 23.2.2009, 110)

Name, Vorname des Antragstellers

Prüfungsausschuss

Dienststelle

Funktion im Prüfungsausschuss

1. Entschädigungsvoraussetzungen

(Bitte zutreffendes
ankreuzen)

- a) die Prüfungstätigkeit kann nicht im Hauptamt zugeordnet werden
- b) bei Ausübung dieser Nebenamtstätigkeit ist keine Entlastung im Hauptamt erfolgt
- c) eine Entschädigung von anderer Seite wurde nicht gewährt

2. Teilnahme an vorbereitenden Sitzungen oder Abschlussbesprechungen

je Sitzungstag eine Entschädigung in Höhe von 11,00 Euro

Datum der Sitzungstage: _____ x 11,00 Euro _____ Euro
Anzahl Betrag

3. Beurteilung einer Klausurarbeit

a) **Erst**korrektur je Klausur im Prüf.-bereich _____ x 2,90 Euro _____ Euro
Wirtschafts- u. Sozialkunde Anzahl Betrag

Erstkorrektur je Klausur im Prüf.-bereich _____ x 3,50 Euro _____ Euro
Verwaltungsbetriebswirtschaft Anzahl Betrag
Personalwesen
Verwaltungsrecht u.-verfahren
(bitte zutreffendes
ankreuzen)

b) **Zweit**korrektur je Klausur im Prüf.-bereich _____ x 1,95 Euro _____ Euro
Wirtschafts- u. Sozialkunde Anzahl Betrag

Zweitkorrektur je Klausur im Prüf.-bereich _____ x 2,35 Euro _____ Euro
Verwaltungsbetriebswirtschaft Anzahl Betrag
Personalwesen
Verwaltungsrecht u.-verfahren
(bitte zutreffendes
ankreuzen)

4. Pauschalentschädigung für Prüfungsvorsitzende/ r

Entschädigung für organisatorischen Aufwand 13,00 Euro _____ Euro
Betrag

5. Auslagen

(Porto, Telefon bzw. Fax-Gebühren - Bitte Belege beifügen !) _____ Euro

6. Gesamtbetrag der beantragten Vergütung (Σ 2.-5.) _____ Euro

Der Betrag ist zu überweisen auf nachfolgend benanntes Konto:

Konto-Nr.: _____

Bankleitzahl: _____

Kreditinstitut: _____

Für die Richtigkeit der Angaben:

Unterschrift des Antragstellers, Ort/ Datum

Sachlich richtig

Rechnerisch richtig

Hinweis: Eine Rückerstattung der Reisekosten gem. BRKG ist mittels des beigefügten Vordrucks zu beantragen! (Bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel bitte Belege beifügen!)