

Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte(r)

Antrag auf Entschädigungsabrechnung für Prüfungstätigkeiten

gem. Entschädigungsordnung - Bek. d. MI vom 10.10.2007 (MBI. LSA Nr. 40/2007, S.825) zuletzt geändert durch Bek. d. MI vom 27.11.2017 (MBI. LSA Nr. 47/2017, S. 738)

Name, Vorname des Antragstellers

Prüfungsausschuss

Dienststelle

Funktion im Prüfungsausschuss

Entschädigungsvoraussetzungen

a) die Prüfungstätigkeit kann nicht im Hauptamt zugeordnet werden

(Bitte zutreffendes ankreuzen)

b) bei Ausübung dieser ehrenamtlichen Tätigkeit ist keine Entlastung im Hauptamt erfolgt

c) eine Entschädigung von anderer Seite wurde nicht gewährt

1. Beurteilung einer schriftlichen Prüfungsklausur

a) **Erst**korrektur je Klausur im Prüf.-bereich _____ x 3,50 € = _____ €
Wirtschafts- u. Sozialkunde Anzahl Betrag

Erstkorrektur je Klausur im Prüf.-bereich _____ x 4,50 € = _____ €

Verwaltungsbetriebswirtschaft Anzahl Betrag

Personalwesen

Verwaltungsrecht u.-verfahren

(bitte zutreffendes ankreuzen)

b) **Zweit**korrektur je Klausur im Prüf.-bereich _____ x 2,55 € = _____ €
Wirtschafts- u. Sozialkunde Anzahl Betrag

Zweitkorrektur je Klausur im Prüf.-bereich _____ x 3,35 € = _____ €

Verwaltungsbetriebswirtschaft Anzahl Betrag

Personalwesen

Verwaltungsrecht u.-verfahren

(bitte zutreffendes ankreuzen)

Gesamt:

€

2. Abnahme der praktischen Prüfung / mündliche Ergänzungsprüfung

<u>Datum:</u>	je Zeitstunde 10,00 €	je Prüfungstag höchstens 50,00 € / Tag
1. Prüfungstag:		
2. Prüfungstag:		
3. Prüfungstag:		
4. Prüfungstag:		
Gesamt:		€

3. Teilnahme an vorbereitenden Sitzungen oder Abschlussbesprechungen

(je Sitzungstag eine Entschädigung in Höhe von 11,00 €)

Datum der Sitzungstage: _____

Gesamt: _____ x 11,00 € =

€

4. Pauschalentschädigung für Prüfungsausschussvorsitzende/r

Entschädigung für organisatorischen Aufwand 13,00 €

€

5. Auslagen

Porto, Telefon bzw. Fax-Gebühren - Bitte Belege beifügen!

€

Gesamtbetrag (Σ 1.- 5.)

€

Der Betrag ist zu überweisen auf nachfolgend
benanntes Konto:

IBAN:

BIC:

Kreditinstitut:

Für die Richtigkeit der Angaben:

Unterschrift des Antragstellers, 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!)