

**Zwischenprüfung im Ausbildungsberuf  
Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter  
- Erstellung von Prüfungsaufgaben -**

**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. Erstellen einer Prüfungsklausur mit Lösungsvorschlag**

60 Minuten Bearbeitungszeit \_\_\_\_\_ x 32,50 € = \_\_\_\_\_ €

Gesamt:  €

**2. Teilnahme an vorbereitenden Sitzungen oder Abschlussbesprechungen**

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

Datum der Sitzungstage: \_\_\_\_\_

Gesamt: \_\_\_\_\_ x 11,00 € =  €

**3. Pauschalentschädigung für Ausschussvorsitzende/r**

Entschädigung für organisatorischen Aufwand 13,00 €  €

**4. Auslagen**

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

€

**Gesamtbetrag ( $\Sigma$  1.- 4.)**

€

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!)**