

**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**

(Bitte zutreffendes ankreuzen)

- a) die Prüfungstätigkeit kann nicht im Hauptamt zugeordnet werden
- 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!)**