

**Antrag auf Entschädigung**

<b>Antragsteller</b>			
Name, Vorname	Straße, Hausnummer		PLZ Wohnort
IBAN	BIC	Geldinstitut	
Arbeits-, Dienststelle		Dienstort	
Die Mitwirkung erfolgt	als Vorsitzende/r als Mitglied / stellv. Mitglied	im Prüfungsausschuss im Aufgabenerstellungsausschuss	öffentlicher Dienst freier Beruf

<b>Ausbildung</b>	<b>Fortbildung</b>
Verwaltungsfachangestellte/r	geprüfte/r Verwaltungsangestellte/r
Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste	Verwaltungsfachwirt/in
Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement	Ausbilder-Eignungsprüfung

<b>Zwischenprüfung - Erstellen von Prüfungsaufgaben</b>		* Neuerstellung: 25,00 € je beschlossener Aufgabensatz
Neuerstellung	Zwischenprüfung am: _____	* Aktualisierung vorhandener Aufgaben: 15,00 € je beschlossener Aufgabensatz
Aktualisierung	Nachprüfung am: _____	
Bezeichnung des Prüfungsbereiches	%-Anteil	
_____	_____ = _____ €	
_____	_____ = _____ €	

<b>Zwischenprüfung - Korrektur und Bewertung von Prüfungsarbeiten</b>			* je Prüfungsarbeit mit einer
Bezeichnung des Prüfungsbereiches	Anzahl	Betrag	vorgesehenen Bearbeitungszeit durch den Prüfling von je 60 Minuten 4,00 €
_____	_____	x 4,00 € = _____ €	
_____	_____	x 4,00 € = _____ €	

<b>Abschlussprüfung - Erstellen von Prüfungsaufgaben</b>		* je beschlossener Aufgabensatz mit einer Bearbeitungszeit durch den Prüfling von bis 60 Minuten max. 50,00 €, bis 90 Minuten max. 62,50 € bis 120 Minuten max. 75,00 €, mehr als 120 Minuten max. 100,00 €
Neuerstellung	Abschlussprüfung am: _____	* Aktualisierung vorhandener Aufgaben je Aufgabensatz 50,00 €
Aktualisierung	Wiederholungspr. am: _____	
Bezeichnung des Prüfungsbereiches	Bearbeitungszeit Prüfling	%-Anteil
_____	_____	_____ = _____ €
_____	_____	_____ = _____ €

<b>Abschlussprüfung - Korrektur und Bewertung von Prüfungsarbeiten</b>			* je Prüfungsarbeit mit einer Bearbeitungszeit durch den Prüfling von bis zu 90 Minuten 5,00 €, bis zu 120 Minuten 5,50 € mehr als 120 Minuten 6,00 €
Bezeichnung des Prüfungsbereiches	Anzahl	Betrag	
_____	_____	x _____ = _____ €	
_____	_____	x _____ = _____ €	

<b>Praktische Prüfung - Erstellung von Prüfungsaufgaben</b>		* Neuerstellung: 12,50 € Entschädigung je Stunde, jedoch max. 50,00 €
Neuerstellung		* Aktualisierung vorhandener Aufgaben: Pauschalbetrag von 20,00 €
Aktualisierung		
Bezeichnung des Prüfungsbereiches	Stunden	Betrag
_____	_____	x _____ = _____ €
_____	_____	x _____ = _____ €

<b>Praktische Prüfung - Prüfungsgespräche und Ergänzungsgespräche</b>			* je Prüfling 5,00 €
Prüfungsgespräch	Anzahl		
_____	_____	x 5,00 € = _____ €	
Ergänzungsgespräch	_____	x 5,00 € = _____ €	

<b>Aufsichtführung</b>			* je Prüfling 6,00 €
Bezeichnung des Prüfungsbereiches	Stunden		
_____	_____	x 6,00 € = _____ €	
_____	_____	x 6,00 € = _____ €	

<b>Organisatorische Aufgaben</b>		* Vorsitzende oder Beauftragte der zuständigen Stelle erhalten für die Vor- und Nachbereitung der <b>gesamten Abschlussprüfung</b> einmalig einen Pauschalbetrag von 25 €
Erläuterung bei Beauftragten		_____ €
<b>Summe Seite 1</b>		_____ €

**Reisekosten und Tagegeld**

Anlass		Termin 1	Termin 2	Termin 3
Beginn der Reise	am	_____	_____	_____
	von nach um	_____ Uhr	_____ Uhr	_____ Uhr
Beginn der Tätigkeit	am	_____	_____	_____
	um	_____ Uhr	_____ Uhr	_____ Uhr
Ende der Tätigkeit	am	_____	_____	_____
	um	_____ Uhr	_____ Uhr	_____ Uhr
Abfahrt	am	_____	_____	_____
	nach um	_____ Uhr	_____ Uhr	_____ Uhr
Ende der Reise	am	_____	_____	_____
	um	_____ Uhr	_____ Uhr	_____ Uhr
mit eigenem Kfz zurückgelegte Strecke		_____ km x 0,38 € = _____ €	_____ km x 0,38 € = _____ €	_____ km x 0,38 € = _____ €
Fahrtkosten öffentlicher Verkehrsmittel (Nachweis beifügen)		_____ €	_____ €	_____ €
bare Auslagen (Nachweis beifügen)		_____ €	_____ €	_____ €
Dauer der Abwesenheit Differenz aus Beginn und Ende der Reise		_____ : _____	_____ : _____	_____ : _____
Sitzungsentschädigung Öffentlicher Dienst (10 €)		_____ €	_____ €	_____ €
Sitzungsentschädigung, Freier Beruf (je Stunde 12,50 aber maximal 100,00 €)		Dauer Betrag _____ x _____ € = _____ €	Dauer Betrag _____ x _____ € = _____ €	Dauer Betrag _____ x _____ € = _____ €
<b>Summe Termin 1</b>		_____ €	<b>Summe Termin 2</b>	_____ €
			<b>Summe Termin 3</b>	_____ €

Ich versichere die Richtigkeit der Angaben unter Einschluss der mir bekannten Entschädigungsregelung für die Tätigkeit im Prüfungs-, Aufgabenerstellungs- und Berufsbildungsausschuss für die Verwaltungsberufe beim Thüringer Landesverwaltungsamt. Mir ist bekannt, dass Anträge auf Entschädigung innerhalb einer Ausschlussfrist von drei Monaten gestellt werden müssen (Ziffer 11 der Entschädigungsregelung).	Datum _____ Unterschrift des Antragstellers _____
---	--

**Vermerke der abrechnenden Stellen**

Zusammenstellung der Teilbeträge

Ref. 130	Summe Seite 1	_____ €
Ref. 130	Summe Termin 1 Seite 2	_____ €
Ref. 130	Summe Termin 2 Seite 2	_____ €
Ref. 130	Summe Termin 3 Seite 2	_____ €
Ref. 130	Tagegeld	_____ €
Ref. 130	Überweisungsbetrag	_____ €

<b>Zuständige Stelle, Ref. 120</b>	<b>Haushalt / Reisekostenstelle, Ref. 130</b>
Seite 1 und 2 sachlich richtig: _____	Seite 1 und 2 rechnerisch richtig: _____
Kapitel / Titel: _____	Weimar, den _____
Weimar, den _____	