

**Antrag auf Entschädigung**

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

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

<b>Zwischenprüfung - Erstellen von Prüfungsaufgaben</b>		
<input type="checkbox"/> Neuerstellung	<input type="checkbox"/> Zwischenprüfung am: _____	* Neuerstellung: 25,00 € á je beschlossenem Aufgabensatz
<input type="checkbox"/> Aktualisierung	<input type="checkbox"/> Nachprüfung am: _____	* Aktualisierung vorhandener Aufgaben: 15,00 € á je beschlossenem Aufgabensatz
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>		
<input type="checkbox"/> Neuerstellung	<input type="checkbox"/> Abschlussprüfung am: _____	* je beschlossenen 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 €
<input type="checkbox"/> Aktualisierung	<input type="checkbox"/> Wiederholungspr. am: _____	* Aktualisierung vorhandener Aufgaben je Aufgabensatz 50,00 €
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>		
<input type="checkbox"/> Neuerstellung		* Neuerstellung: 12,50 € Entschädigung je Stunde, jedoch max. 50,00 €
<input type="checkbox"/> Aktualisierung		* Aktualisierung vorhandener Aufgaben: Pauschalbetrag von 20,00 €
Bezeichnung des Prüfungsbereiches	Stunden	Betrag
_____	_____	x _____ = _____ €
_____	_____	x _____ = _____ €

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

<b>Aufsichtführung</b>			* je Prüfling 6,00 €
Bezeichnung des Prüfungsbereiches	Stunden	Betrag	
_____	_____	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>	<b>0,00 €</b>

**Reisekosten und Tagegeld**

Anlass		Termin 1	Termin 2	Termin 3
Beginn der Reise	am			
	von			
	nach			
	um			
Beginn der Tätigkeit	am			
	um			
Ende der Tätigkeit	am			
	um			
Abfahrt	am			
	nach			
	um			
Ende der Reise	am			
	um			
mit eigenem Kfz zurückgelegte Strecke		_____ km x 0,38 € = _____ 0,00 €	_____ km x 0,38 € = _____ 0,00 €	_____ km x 0,38 € = _____ 0,00 €
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 _____ € = _____ 0,00 €	Dauer Betrag _____ x _____ € = _____ 0,00 €	Dauer Betrag _____ x _____ € = _____ 0,00 €
<b>Summe Termin 1</b>		<b>0,00 €</b>	<b>Summe Termin 2</b>	<b>0,00 €</b>
			<b>Summe Termin 3</b>	<b>0,00 €</b>

Ich versichere die Richtigkeit der Angaben unter Einschluss der mir bekannten Entschädigungsregelung für die Tätigkeit im Prüfungs-, Aufgabenerstellungs- und Berufsausschuss 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	_____ 0,00 €
Ref. 130	Summe Termin 1 Seite 2	_____ 0,00 €
Ref. 130	Summe Termin 2 Seite 2	_____ 0,00 €
Ref. 130	Summe Termin 3 Seite 2	_____ 0,00 €
Ref. 130	Tagegeld	_____ €
Ref. 130	Überweisungsbetrag	_____ 0,00 €

<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 _____	