

BAYERISCHES LANDESAMT FÜR SCHULE

Buchungs- und Anordnungsbeleg für einmalige Auszahlungen im Bereich der schulinternen Lehrerfortbildung

Von der Schulleitung auszufüllen:

Name des Zahlungsempfängers		Vorname des Zahlungsempfängers	
PLZ	Ort		
Straße			Hausnummer
IBAN		BIC	
Schulart Realschule		Kostenart ¹	
zu zahlender Betrag €	fällig am		
Verwendungszweck			

Sachlich und rechnerisch richtig:	Bestätigung durch die Honorarlehrkraft/den Zahlungsempfänger
Datum, Unterschrift Schulleitung	Datum, Unterschrift Honorarlehrkraft/Zahlungsempfänger

Von der MB-Dienststelle auszufüllen:

Haushaltsjahr	AOST-Nr. 0503110	AOST.-Erw. 0000000			
Kapitel 05 04	Titel	Ebene 1	Ebene 2 1	Ebene 3	Sonstige Anordnung ²

Zur Auszahlung angeordnet:
Datum, Unterschrift Ministerialbeauftragter

Datenerfassung durch das Bayerische Landesamt für Schule:		
Die vollständige und richtige Erfassung aller vorgegebenen Daten in IHV wird bestätigt und überprüft:		
Datum	Namenszeichen:	HÜL-Nr.:

¹ Honorar, Reisekosten oder Sachkosten.

² Bei Honoraren ist hier die Zahl 150 einzutragen, ansonsten bleibt das Feld leer.