



# Antrag auf Auszahlung eines Honorars / Erstattung der Sachkosten

Aktenzeichen

76-6754.1/

LFB-Nr.

760.

Regierungspräsidium Stuttgart  
Schule und Bildung  
- Referat 76 -  
Postfach 10 36 42  
  
70031 Stuttgart

## VON DER SCHULLEITUNG AUSZUFÜLLEN

Die Veranstaltung wurde wie beantragt durchgeführt.  
Bemerkungen:

**Anlage(n)**

- Reisekostenrechnung des Referenten (Formular A1 C1)  
 Belege für entstandene Sachkosten

Summe der entstandenen Sachkosten: ..... €

### Bankverbindung zur Erstattung der Sachkosten

Bankleitzahl	Kontonummer
--------------	-------------

Bankverbindung

Kontoinhaber

Sachlich richtig:

..... Datum ..... Unterschrift der Schulleitung

## VOM REFERENT AUSZUFÜLLEN

Familienname

Vorname

Geburtsdatum

Berufsbezeichnung / Amtsbezeichnung

Personalnummer beim LBV

Dienststelle

Privatanschrift: Straße, PLZ, Ort

Bankleitzahl

Kontonummer

Bankverbindung

Bankverbindung

Bankverbindung

Angaben zur schulinternen Fortbildung

Art und Dauer der Tätigkeit	von		bis
-----------------------------	-----	--	-----

Vereinbartes Honorar .....

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben.

..... Datum ..... Unterschrift Referent

## VOM REGIERUNGSPRÄSIDIUM AUSZUFÜLLEN

Für die umseitige Veranstaltung werden festgesetzt /  
erstattet:

Honorar entsprechend der Verwaltungsvorschrift über Vergütungssätze außerhalb des schulischen Bereichs vom 10.12.1997 (K.u.U. 1998 S. 18) ..... €

Sachkosten ..... €

Reisekosten  
 gemäß Reisekostengesetz  
 bis zu einem Betrag von ..... €

Sachlich richtig:

..... Datum ..... Unterschrift

## VON DER KOSTENSTELLE AUSZUFÜLLEN

HHJ	Finanzposition	
-----	----------------	--

Sachlich und rechnerisch richtig:  
Richtig und vollständig erfasst:

..... Datum ..... Unterschrift