

# 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 <b>Realschule</b>		Kostenart <sup>1</sup>	
zu zahlender Betrag	fällig am		
Verwendungszweck			

Sachlich und rechnerisch richtig:

Datum, Unterschrift **Schulleitung**

Von der MB-Dienststelle auszufüllen:

Haushaltsjahr	AOST-Nr. <b>0503110</b>	AOST.-Erw. <b>0000000</b>			
Kapitel <b>05 04</b>	Titel	Ebene 1 <b>5</b>	Ebene 2 <b>1</b>	Ebene 3	Sonstige Anordnung <sup>2</sup>

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 wurde überprüft:

Datum:

Namenszeichen:

HÜL-Nr.:

<sup>1</sup> Honorar, Reisekosten oder Sachkosten.

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