

Schule (Schulnummer, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail)
--

Ort, Datum

Niedersächsisches Landesamt für Bezüge und Versorgung
--

Hinweise:

Die Abrechnungen können gerne **gefaxt** werden (in diesem Fall das Original **nicht** zusätzlich auf dem Postweg übersenden).

Abrechnungen sind möglichst bis zum **05. eines Monats** vorzulegen, um eine zeitgerechte Zahlung über das Abrechnungsverfahren zu ermöglichen.

— **Monatliche Honorarabrechnung für das Budget an Schulen**

Finanzkreis	Kapitel	Titel	Prüfziffer
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/> 42763	
Anmerkung: Diese Angaben sind zwingend erforderlich! Ansonsten können die verausgabten Haushaltsmittel der budgetführenden Schule nicht korrekt nachgewiesen werden (Bruttopersonalkostenliste 1707).			

Name, ggf. Geburtsname	Vorname	Geburtsdatum
Aktenzeichen (i.d.R. der Bruttopersonalkostenliste 1707 zu entnehmen; kann ggf. bei der NLBV erfragt werden)		

Die oben genannte Person hat

im Kalendermonat _____ (Monat/Jahr)

in der Zeit _____ von _____ bis _____

Stunden zu einem Vergütungssatz in Höhe _____ von _____ Euro (pro geleisteter Stunde) erteilt.

Ich bitte, das dafür fällige Honorar in Höhe von _____ Euro auf das im Vertrag angegebene Konto zu überweisen.

Der aktuelle Vertrag wurde Ihnen bereits zugeleitet.

Der aktuelle Vertrag ist beigelegt.

Sachlich und rechnerisch richtig
(Unterschrift/Schule)

Nur für die Bezügestelle	
AbrMon	_____
<input type="checkbox"/>	sachlich und rechnerisch richtig
<input type="checkbox"/>	rechnerisch richtig
SB / Datum	_____
<input type="checkbox"/>	sachlich richtig
SGL / Datum	_____