

lehrabschlussprüfungen

**Rechnung Prüfungsmaterial und Prüfungsräume / Hilfspersonal
an den gewerblich-industriellen **Teilprüfungen** im Kanton St. Gallen**

Die Rechnung ist nach dem letzten Einsatz der Prüfungsperiode Ihrem Chefexperten/Ihrer Chefexpertin zur Kontrolle/Genehmigung zuzustellen. Die Einreichung an den KGV erfolgt nur über den Chefexperten/die Chefexpertin!

Die Abrechnungformulare müssen bis zum 30. September des Prüfungsjahrs eingereicht sein!

Name		Vorname	
Geb. Datum		AHV-Nr.	
		13-stellige Sozialversicherungsnummer – für Lohnausweis zwingend	
Adresse			
Postleitzahl		Ort	
Tel. P		Tel. G	
E-Mail-Adresse für Auszahlungs-Avis			

Stellung im Beruf: Expertin/Experte **ohne** Lohneinbusse
 Expertin/Experte **mit** Lohneinbusse* (Einsatz in Freizeit / Ferien)
Selbständigerwerbend
* Eine schriftliche Bestätigung des Arbeitgebers muss nur auf ausdrückliches Verlangen der Prüfungsleitung abgegeben werden.

Experteneinsatz im Beruf: _____
(Reglementarische Berufsbezeichnung)

AHV-Abzug: Bei einem Expertentaggeld über dem AHV-Freibetrag für Nebenverdienst wird auf dem ganzen Taggeld der AHV-Beitrag abgezogen.

Auszahlung:

ACHTUNG: Ohne Vermerk wird die Auszahlung an die unterzeichnende Person ausbezahlt.

Auszahlung an Firma
Firmenname **inkl. Adresse:** _____

Auszahlung direkt an mich

Kontoangaben:

auf Bank-Konto: Name der Bank _____

auf Post-Konto

IBAN-Nr./Konto-Nr. 21-stellig

Ohne IBAN-Nr. keine Auszahlung _____

Rechnung Prüfungsmaterial und Prüfungsräume / Hilfspersonal

Teilprüfung

Mit diesem Formular können die Kosten für das Prüfungsmaterial, die Kosten von Werkzeuge, Maschinen und Einrichtungen (Beschaffung von Rohmaterial und Einzelteilen; Beschaffung oder Miete von Maschinen, Apparaten, Werkzeugen, Mess- und Prüfgeräten; Transportkosten; Lagerkosten; Lichtpausen/Fotokopien (Hilfsblätter)/Folien; Anschauungsmaterial; Entsorgung), sowie die Kosten für Prüfungsräume (Miete für Prüfungsräume; Miete von Infrastruktur; Energiekosten; Reinigungskosten) eingefordert werden.

Die Entschädigungen des Hilfspersonals zur Bereitstellung des Prüfungsmaterial und der Prüfungsräume, sowie die Kosten der Figuranten sind ebenfalls in der untenstehenden Tabelle einzutragen.

Datum	Ort	Tage	Ansatz	Total Taggeld	Fahrkosten gefahrene km à Fr. -.70		oder Bahnillet	Verpflegung Unterkunft 2)	Prüfungs- räume 2)	Prüfungs- material 2)	Einkauf Prüfungs- unterlagen 2)	Total
					gefahrene km	Betrag Fr.						
		(ganze oder halbe)	gemäss Ansätzen 1) Fr.	Fr.			Bahnillet 2. Klasse Fr.	Fr.				
				0.00		0.00						0.00
				0.00		0.00						0.00
				0.00		0.00						0.00
				0.00		0.00						0.00
				0.00		0.00						0.00
				0.00		0.00						0.00
				0.00		0.00						0.00
				0.00		0.00						0.00
				0.00		0.00						0.00
				0.00		0.00						0.00
				0.00		0.00						0.00
				0.00		0.00						0.00
Total	===	0.0	===	0.00	===	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total Fahrspesen+Billet							0.00					

1) Ansätze siehe Beiblatt "Übersicht über die Entschädigung von Fach- und Chefexperten"

2) Belege und/oder Aufstellung beilegen

Achtung: Arbeitnehmer mit Lohnausfall, respektive Arbeitnehmer die Prüfungen während ihrer Freizeit abnehmen oder Ferien beziehen müssen und somit den Taggeldansatz von Selbständig-erwerbenden geltend machen, müssen auf Verlangen des Prüfungsleiters eine Bestätigung ihres Arbeitgebers vorlegen können.

Der/Die Fachexperte/in

Der/Die Chefexperte/in sachlich und rechnerisch geprüft und für richtig befunden

Datum

Unterschrift

Datum

Unterschrift