

Honorarvereinbarung

zwischen

Name der Schule:	
Straße und Hausnummer:	
Postleitzahl und Ort:	
Schulnummer:	

und

Name, Vorname des Dozenten/der Dozentin:	
Straße und Hausnummer:	
Postleitzahl und Ort:	
Ggf. Dienststelle mit Anschrift:	

Die Dozentin/der Dozent ist (Zutreffendes bitte ankreuzen)

Bedienstete/Bediensteter des Landes Rheinland-Pfalz:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Personalnummer:		
(Falls ja, kann außer einer Aufwandsentschädigung in Höhe von 150,00 Euro pro Tag, der Erstattung von Reisekosten und für Materialbeschaffung kein Honorar aus dem Fortbildungsbudget gezahlt werden.)		
Beraterin/Berater einer Beratungsgruppe des PL, der ADD oder des BM:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
(Falls ja, können nur Kosten für die Materialbeschaffung aus dem Fortbildungsbudget gezahlt werden. Honorare können in diesem Fall nicht gezahlt werden. Evtl. anfallende Reisekosten sind über die jeweiligen Dienststellen der Beratungsgruppen abzurechnen.)		
Lehrkraft der vertragsschließenden Schule (siehe oben):	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
(Falls ja, können nur Kosten für die Materialbeschaffung aus dem Fortbildungsbudget gezahlt werden. Honorare oder Reisekosten können in diesem Fall nicht gezahlt werden.)		

Für die Dozententätigkeit anlässlich der Veranstaltung

Datum und Zeitrahmen:	
Titel:	
Veranstaltungsort:	

wird ein Gesamthonorar vereinbart in Höhe von

Euro:	
in Worten:	

<input type="checkbox"/>	Das Honorar beinhaltet alle anfallenden Reisekosten, sowie die Kosten für evtl. Übernachtung und Verpflegung.
<input type="checkbox"/>	Zusätzlich zu dem o. a. Honorar werden anfallende Reisekosten nach den Bestimmungen des Landesreisekostengesetzes erstattet und evtl. Kosten für Übernachtung und Verpflegung bis zu einem Maximalbetrag von Euro _____ übernommen. Hierzu ist nach Abschluss der Veranstaltung die Vorlage der entsprechenden Reisekostenabrechnung und der Belege für Übernachtung und Verpflegung erforderlich.
<input type="checkbox"/>	Der o. a. Schule werden zum dienstlichen Gebrauch durch den Dozenten/die Dozentin die Nutzungsrechte der im Rahmen der o. a. Veranstaltung eingesetzten Materialien und Seminarunterlagen eingeräumt.
(Zutreffendes bitte ankreuzen)	

Alle Zahlungen sollen auf das folgende Konto geleistet werden:

Kontoinhaber:	
IBAN:	
BIC:	

Auszahlungen aus den Fortbildungsbudgets der Schulen erfolgen nach Rechnungsstellung durch die Dozentin/den Dozenten, Abschluss der Veranstaltung im FoBu-Portal durch die Schule und Prüfung der Originalbelege durch das Pädagogische Landesinstitut.

Ort, Datum

Unterschrift Schulleiter/in

Ort, Datum

Unterschrift Dozentin/Dozent