

Bitte füllen Sie das Formular vollständig und gut leserlich aus.

# Abrechnungsbogen



- Vikariat/Stellvertretung(LA1421)     Klassenlager(LA1410)     Hausaufgaben(LA1412)
- Mehrstunden(LA1412)     Skilager(LA1410)     Schulsport(LA1105)
- Klassenassistentz(LA1105)     Sportcamp(LA1105)     andere .....(LA1105)

### Angaben zur Person

Anrede  Herr  Frau

Name und Vorname (gemäss ID) \_\_\_\_\_

Adresse/PLZ,Ort \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

E-Mailadresse \_\_\_\_\_

Geburtsdatum \_\_\_\_\_

Sozialversicherungsnummer(AHV-Nr.) 756. \_\_\_\_\_

Quellensteuerpflichtig  Nein  Ja - **Zwingend QST-Formular ausgefüllt beilegen**

*Das Formular finden Sie unter: [Schulemeilen.ch/Verwaltung/Onlineschalter/Download\\_Formulare/QST-Formular](http://Schulemeilen.ch/Verwaltung/Onlineschalter/Download_Formulare/QST-Formular)*

Ausbildung:  Volksschullehrdiplom auf der Stufe  KiGa  Primar  SEK  
*Diese Angabe ist wichtig für die Berechnung des Vikariatsansatzes!*  Basisstudium als Volksschullehrperson  
 andere(80% des Grundlohnes):.....

### Lohnauszahlung (keine Auslandsauszahlung)

Lohnauszahlungen dürfen nur auf ein Konto erfolgen, das auf Sie persönlich oder auf Sie als Mitinhaber/in lautet

Bankkonto  Postkonto    IBAN-Nr.: CH.....

Vertretung von (Name Person): ..... Grund:.....

Klasse und Fach/Tätigkeit:.....

Monat/Jahr: .....  Stunden  Lektionen  Tage

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.
23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	Monatstotal:	

### Bestätigung

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit sämtlicher Angaben.

Datum: ..... Unterschrift Mitarbeiter:.....

Datum: ..... Unterschrift Rektor/Schulleitung/Leiterin SV:.....

- Allgemeines:**
1. Dieses Formular ist von der Lehrperson/dem Mitarbeiter auszufüllen und durch die Schulleitung/dem Vorgesetzten bestätigen zu lassen.
  2. Einsenden des vollständigen ausgefüllten Formulars an die Schulverwaltung, welche es zur Auszahlung weiterleitet.
  3. Für eine Auszahlung im laufenden Monat muss die Abrechnung **vor dem 10. des Monats** und im **im Dezember vor dem 2. des Monats** in der Schulverwaltung abgegeben sein.
- Bei fehlenden Angaben oder Unterlagen sind wir gezwungen Sie zu kontaktieren, was zu Verzögerung der Auszahlung führen kann.**

**Auszufüllen durch Schulverwaltung**

LA: ..... Total Anz.: ..... Ansatz: ..... Total: ..... Konto-Nr. ....

LA: ..... Total Anz.: ..... Ansatz: ..... Total: ..... Konto-Nr. ....

NBU  Ja  Nein    Verpflegungszulage  Nein

Datum: ..... Unterschrift Schulverwaltung : .....