

Schule/Schulstempel

Mittelplanung für das Haushaltsjahr

| Jahrgang | Schülerzahl | Richtwertzuweisung (€) | Gebühreneinnahmen (€) | Schadenersatzeinnahmen (€) | Gesamtverfügungsbetrag (€) | Bestellsumme insgesamt (€) |
|--------------|-------------|------------------------|-----------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Summe | | | | | | |

| Nachbestellungen | restl. Gesamtverfügungsbetrag (€) | Nachbestellsumme (€) | neuer Restverfügungsbetrag (€) |
|------------------|-----------------------------------|----------------------|--------------------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |

| Überhangbestellung | | | |
|--------------------|--|--|--|
| | | | |

Die Überhangbestellung ist schriftlich und gesondert zu begründen.

Die sachliche Richtigkeit der Angaben wird bestätigt:

(Datum)

(Unterschrift der Schulleiterin/des Schulleiters)

Bearbeitungsvermerk des Landesschulamtes:

Die rechnerische Richtigkeit der Angaben wird bestätigt

(Datum)

(Unterschrift LSchA)