



Gehalt

Einreichen der Zahlungsdokumente

Die zur Besoldung der Personalmitglieder erforderlichen Zahlungsdokumente sind jeweils **bis zum 5. eines Monats** beim Fachbereich Unterrichtspersonal des MDG einzureichen.

Eventuelle Änderungen, die sich nach diesem Datum ergeben, sind spätestens **bis zum 18. eines Monats** mitzuteilen, damit eine korrekte Auszahlung der Gehälter garantiert werden kann.

