

**Bitte mit Adobe Acrobat (Reader) öffnen und bearbeiten!**

Nachname:	
Vorname:	
Straße, Hausnr.:	
PLZ, Ort:	
Geburtsdatum:	
Sportart:	

**Rechnung Nr.:**

Hier tragen sie bitte Ihre persönliche fortlaufende (einmalige) Rechnungsnummer ein.

**Rechnungsdatum:**

**Vertragszeitraum:**

Hier tragen sie bitte das Jahr und das Semester (SoSe, SoFe, WiSe o. WiFe) ein.

**Leistung:**

- Kursleitung  
 Organisatorische Tätigkeit

Honorarabrechnung

**Humboldt-Universität zu Berlin**  
 Zentraler Rechnungseingang  
 Unter den Linden 6  
 10099 Berlin

ODER per Mail an rechnungen@hu-berlin.de

Sehr geehrte Damen und Herren,  
 aufgrund der nachfolgenden Angaben bitte ich um Zahlung des Betrages:

Gesamt: EUR	Ich bitte um Überweisung des genannten Betrages auf das folgende Konto:  <b>Geldinstitut:</b> <b>IBAN:</b> <b>BIC:</b>
<b>PSP-Element: Z.00206. .940000</b> bitte von Honorarvertrag übernehmen!	

- Umsatzsteuerpflichtig     Kleinunternehmer:in     Umsatzsteuerbefreit     (Wohn-)Sitz außerhalb Dtl.

Hinweise zu den Sachverhalten sind auf unserer Website zu finden unter: „<https://www.hochschulsport.hu-berlin.de/de/kursleitende>“. Grundsätzlich gilt jedoch, dass es sich dabei um eine vereinfachte Darstellung handelt, die eine ggf. empfehlenswerte Abklärung mit Ihrem Finanzamt oder Ihrem Steuerberater nicht ersetzen kann.

**persönliche** Identifikations-Nummer (IdNr.; 11-stellig):

Adresse des zuständigen Finanzamtes (vollständige Adresse):

**Leistungsübersicht**

	Tag	Datum/Zeitraum	von – bis (Zeit)	Std. gesamt	Termine		Tag	Datum/Zeitraum	von – bis (Zeit)	Std. gesamt	Termine
1						9					
2						10					
3						11					
4						12					
5						13					
6						14					
7						15					
8						16					

**GESAMTSTUNDENZAHL KURSE (60 Minuten) beträgt:                      Stunden**

Abrechnung zusätzlich gehaltener Stunden (Vertretung/Nachholtermin):

	Tag	Datum	von – bis (Zeit)	Std. gesamt	Sportart	Vertretung/Nachholtermin für:
1						
2						
3						
4						
5						

**VERTRETUNGSSTUNDEN (60 Minuten):                      Stunden**

Hinweise:

- Rechnung unterschreiben, schreibgeschützt speichern und einreichen.
- Vertrag beim Einreichen der Rechnung unbedingt anhängen.

Unterschrift