Von der Honorarkraft bitte am PC auszufüllen und dann zu unterschreiben

Ref.-Nr.: _____

Name, Vorname der Honorarkraft bzw. Name der juristischen Person und der/des Vertretungsberechtigten

Anschrift (Straße + Hausnummer, Postleitzahl + Ort)

Steuer-Identifikationsnummer der natürlichen Person **bzw.** **Steuernummer der juristischen Person**

Telefon und/ oder E-Mail für Fragen

Rechnung für einen Honorar- bzw. Projektvertrag

Ich habe vom/am _____ bis _____ gemäß Honorar- bzw. Projektvertrag vom _____ die in der Leistungsübersicht aufgeführten Stunden erbracht und bitte um Überweisung des Betrages von € 0,00 Euro auf folgendes Konto:

Kontoinhaberin bzw. Kontoinhaber (mit Anschrift, falls abweichend von der Honorarkraft)

Bankinstitut **BIC** (11-stellig)

IBAN (in Deutschland 22 Stellen/ maximal 34 Stellen)

Datum/ Unterschrift

Leistungsübersicht - Stundennachweis für die Abrechnung nachstehender Leistungen:

Doppelstunden gemäß Honorar- bzw. Projektvertrag:

Datum	Uhrzeit von/bis	Anzahl der Doppelstunden	Datum	Uhrzeit von/bis	Anzahl der Doppelstunden
	Gesamt	0		Gesamt	0

0,00 X _____ = € 0,00

Anzahl Doppelstunden — Honorarsatz pro Doppelstunde — Gesamtbetrag

Durch die Schulleitung auszufüllen

Schulstempel

weiter an die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

(Stellenzeichen der Verwaltungskraft)

☐ **Personalkostenbudgetierung** ☐ **Bonus** ☐ **Verfügungsfonds** ☐ **Ganztag**

Den Betrag in Höhe von _____ Euro bitte ich an die o.g. Auftragnehmerin/ den o.g. Auftragnehmer zu überweisen.

Sachlich richtig und rechnerisch richtig

Unterschrift Schulleiterin/ Schulleiter + Datum

Name + Amts-/ Dienstbezeichnung