

Honorarquittung

I. Angaben zur Person

Name: _____ Vorname: _____
Beruf: _____
Straße/Nr.: _____ PLZ/Ort: _____
Land: _____ (bei ausländ. Künstlern ohne deutschen Wohnsitz anzugeben)
Hauptberuflich im kirchlichen Bereich tätig? () ja _____ () nein _____
(Arbeitgeber)

Bankverbindung: Bank: _____
BIC: _____
IBAN: _____
Kontoinhaber/in: _____

II. Tätigkeit

Titel der Veranstaltung: _____

für u.g. Veranstaltung beantrage ich hiermit folgende Erstattung:

Honorar: _____ €

Bitte bei ausländischen Künstlern unbedingt mit angeben:

() **Bruttovereinbarung** () **Nettovereinbarung**

Datum	Anzahl Stunden	Art der Tätigkeit	Ort der Veranstaltung/ Bemerkungen

III. Erklärung

Mit dem vereinbarten Honorar sind alle entstandenen Auslagen und Nebenkosten abgegolten, auch Kosten für Fahrten.

Ich bin verpflichtet - auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses - über die mir bei der Erbringung der Leistung bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren.

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit der obigen Angaben und erkläre, dass ich von anderer Seite für den gleichen Zweck keine Auslagenerstattung (Honorar, Reisekosten, etc.) - auch nicht anteilig- erhalten habe.

Ich versichere, eigenständig für die Abführung der mich betreffenden Einkommens- sowie Umsatzsteuer sowie ggf. meine soziale Absicherung zu sorgen.

Steuer- und Sozialversicherungspflicht

Ich habe die unter Ziffer II. aufgeführte Tätigkeit selbständig und in eigener Verantwortung als freier/e Mitarbeiter/in ausgeübt. In die Arbeitsorganisation des Auftraggebers bin ich nicht eingebunden und unterliege keinem Weisungs- und Direktionsrecht.

Ort, Datum

Unterschrift Honorarkraft

- Ev.-luth. Kirchenkreis (Einrichtung nennen)
- Ev.-luth. Kirchengemeinde

Auszahlungsanordnung

an die Kasse des Kirchenamtes in Gifhorn

GKZ		Haushaltsjahr	Buchungsdatum
Kostenstelle	Kostenträger	Sachkonto	Kreditorennummer
		69 53 00	

Festgestellt

.....
 (auf Euro)

Unterschrift

Sachlich richtig und zur Zahlung angeordnet:

....., den

Der Kirchen-Kreis-Vorstand/ Bevollmächtigte/r

(Unterschrift Anordnungsberechtigte/r)