

Kursleiterabrechnung Hochschulsport Universität Tübingen / Bereich freies Spiel/Schwimmen

Bitte **jeden einzelnen Kurs** auf einem **eigenen** Formular abrechnen. Bitte **leserlich** ausfüllen!

IBAN bitte formatiert angeben! (Bsp.): DE12 3456 7891 2345 6789 00

Vor- u. Nachname: _____

Straße: _____

PLZ Ort: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Sportart: _____

Kurs-Nr.: _____

Ort: _____

IBAN: _____

BIC: _____

Bank: _____

Geburtsdatum: _____

Steuer-ID: _____

(Steuer-Identifikationsnummer)

Wochentag: _____

Uhrzeit: _____ Uhr bis _____ Uhr

Vergütungssatz pro Stunde in €

| Am (Datum) | Am (Datum) | Am (Datum) | Übernommene Vertretung für (Kurs, Datum, Name) |
|------------|------------|------------|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Ich versichere, dass die oben aufgeführten Stunden von mir tatsächlich durchgeführt wurden. Die Hinweise zum Ausfüllen des Abrechnungsfomulars habe ich zur Kenntnis genommen.

(Datum, Unterschrift Kursleiter/in)

Nur vom Hochschulsport auszufüllen

| | |
|-----------------------------|-------|
| Vergütungssatz pro Stunde: | _____ |
| Anzahl der Kursstunden: | _____ |
| Kurshonorar (Verg. x Std.): | _____ |

Der Hochschulsport bittet darum, die Anweisung des Betrages zu veranlassen: _____ **Euro.**

| | |
|--|---|
| <i>Rechnung ohne Bestellbezug</i> | Beleg Nr. |
| <i>Kreditor/Debitor</i> | |
| <i>Sachkonto</i> | 61300290 |
| <i>Fonds/Kostenstelle</i> | |
| <i>Fonds/ PSP-Element</i> | 1000/1052001801 |
| <i>Datum</i> | |
| <i>Name/Tel. Ansprechpartner</i> | Universität Tübingen Freigabe/Anordnungsbefugter |
| Reinsprecht | Arzberger |
| <i>Sachlich u. rechnerisch richtig</i> | |
| <i>Unterschrift</i> | Unterschrift |

HINWEISE ZUM AUSFÜLLEN DES ABRECHNUNGSFORMULARS

(1) Grundlage

- Das Abrechnungsformular ist Grundlage für die Abrechnung der Übungs- und Kursleiterhonorare. Die Bezahlung erfolgt entsprechend der Aufstellung der tatsächlich und persönlich durchgeführten Übungsstunden.
- Bitte beachten Sie, dass das Unterschriftsdatum deshalb immer nach der letzten Unterrichtseinheit liegen muss.
- Verwenden Sie für jede Veranstaltung bitte ein eigenes Formular. Fassen Sie bitte nicht verschiedene Kurse auf einem Formular zusammen.
- Grundlage der Abrechnung ist der Veranstaltungszeitraum (Ausfalltermine z.B. an Feiertagen oder in den Schulferien beachten!) sowie der Veranstaltungsort und –termin, der im Sportprogramm angegeben ist.
- Darüber hinaus gehende Termine können nur nach vorheriger Absprache mit der Leitung des Hochschulsports stattfinden. Eine Abrechnung im Nachhinein ist nicht möglich.

(2) Abgabe des Abrechnungsformulars

- Das Abrechnungsformular steht auf der Seite <http://www.hsp.uni-tuebingen.de> zum Downloaden zur Verfügung.
- In der Regel findet eine Abrechnung von regelmäßig stattfindenden Sportveranstaltungen zum Ende des jeweiligen Semesters statt.
- Für regelmäßig stattfindende Veranstaltungen des Wintersemesters, die in den anschließenden Ferien weitergeführt werden, kann nach Hälfte des Veranstaltungszeitraumes (also zum Jahreswechsel) eine Zwischenabrechnung erstellt werden.
- Eine Abrechnung sollte innerhalb eines Monats nach Beendigung der Veranstaltung erstellt werden. Falls eine Abrechnung später als 6 Monate nach Beendigung eingereicht wird, besteht kein Anspruch auf Bezahlung des Honorars.
- Vertretungsstunden, die für eine/n andere/n Übungs- oder Kursleiter des Hochschulsports übernommen wurden und vergütet werden sollen, tragen Sie unter Angabe des Namens der/des vertretenen Übungsleiterin/Übungsleiters und des Datums in die letzte Spalte des Abrechnungsformulars ein.