(Auftragnehmer/-in)

Name, Vorname:       Datum:

Anschrift:

**Rechnung über erbrachte Korrekturleistung**

Veranstaltung:

Veranstaltungsleiter/- in:

Werkvertrag vom

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|        |  | Zahl | Betrag je Korrektur | Gesamtbetrag |
| Anfängerübung | HA | **1** | 15,00 € |  | **€** |
| Anfängerübung | Kl | **0** | 7,50 € |  | **€** |
| Grundlagenschein | HA | **0** | 19,00 € |  | **€** |
| Grundlagenschein | KL | **0** | 9,50 € |  | **€** |
| Fortgeschrittenenübung | HA | **0** | 19,00 € |  | **€** |
| Fortgeschrittenenübung | KL | **0** | 9,50 € |  | **€** |
| Examensklausurenkurs | KL | **0** | 10,00 € |  | **€** |
| Übung für Wirtschaftswissenschaftler | KL | **0** | 2,00 € |  | **€** |

|  |  |
| --- | --- |
| Zahlbar sofort ohne Abzug! | Rechnungsbetrag € |

**Bankverbindung:**

|  |  |
| --- | --- |
|       |       |

(Bank) (IBAN)

|  |
| --- |
|       |

(Ort) (Datum)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Unterschrift d. Auftragnehmer/-in)

Die Angaben über die erbrachten Korrekturleistungen sind sachlich und rechnerisch richtig.

Frankfurt, den

(Unterschrift d Veranstaltungsleiterin/Veranstaltungsleiters)

Kostenstelle 1010 0000 / Sachkonto 6130 0000

**Wurde die Korrekturtätigkeit in Nebentätigkeit ausgeübt, bitte unbedingt jeder Rechnung eine Kopie eine Nebentätigkeitsgenehmigung oder die „Zur-Kenntnis-Nahme der Anzeige der Nebentätigkeit durch den Präsidenten“ beifügen !**