

## Künstler\*Innen-Honorar



### für EXTERNE Leistungserbringung

Hinweis: Bei dieser Honorarabrechnung handelt es sich um eine Auszahlung an einen Kleinunternehmer.

Diese Honorarabrechnung ist maschinell auszufüllen.

Name, Vorname:

Beruf, Tätigkeit:

Straße:

PLZ/Ort:

Mailadresse:

Tel.:

IBAN:

BIC:

### Leistungserbringung:

### Nummer:

Datum von - bis:	Ort:	Thema/Leistung:

### Honorar für folgende Leistung:

- Bitte Zutreffendes ankreuzen bzw. eintragen -

Betrag in €

### Art der Tätigkeit:

(ggfls. Titel der Veranstaltung)

### Vereinbartes Honorar gemäß Auftrag

### Sonstiges:

bspw. Sachkostenpauschale (Hinweis: bis zu 10% des Honorars (ohne Fahrtkosten), maximal 100€)

Betrag:

Wir weisen darauf hin, dass das von uns gezahlte Honorar zu versteuerndes Einkommen darstellt, bei der Einkommenssteuererklärung anzumelden ist, ggf. Sozialversicherungsbeiträge abzuführen sind und Mitteilungen an eine Ruhegehaltskasse erfolgen müssen. Ferner bitten wir zu beachten, dass Sie verpflichtet sein können, Ihre Nebentätigkeit von Ihrem Arbeitgeber genehmigen zu lassen.

Datum

Dieses Formular ist ausschließlich für Leistungserbringer\*innen zu verwenden, die **nicht** im Dienst der Landeskirche beschäftigt sind. Für Bedienstete der Landeskirche bitte Formular "Leistungserbringung für interne Leistungserbringung" verwenden.

**Vom Feststeller/Leistungsempfänger auszufüllen** - immer ausfüllen - AZ:

RVO § 2 Haushaltsgrundsatz: Honorare dürfen nur gewährt werden, soweit haushaltsrechtlich entsprechende Mittel verfügbar sind und der allgemeine Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit der Mittelverwendung eingehalten wurde.

a) Grundlage zur Abrechnung von Künstler\*innen-Honoraren ist: **Abschnitt III** der Anlage zur HonorareRVO

b) Höchstsatzüberschreitung: NEIN  
JA, Höchstsatzüberschreitung wird wie folgt begründet:

Genehmigung der **Höchstsatzüberschreitung** durch:

den vorgesetzten Bezirkskantor

dem Landesmusikdirektor oder dem stellv. Landesmusikdirektor

Datum:

Unterschrift (Genehmigung):

Sonstiges /Näheres :

Datum: Sachlich und rechnerisch richtig:

Angeordnet: HHST:

Bearbeitungsvermerke und Hinweise Buchhaltung:

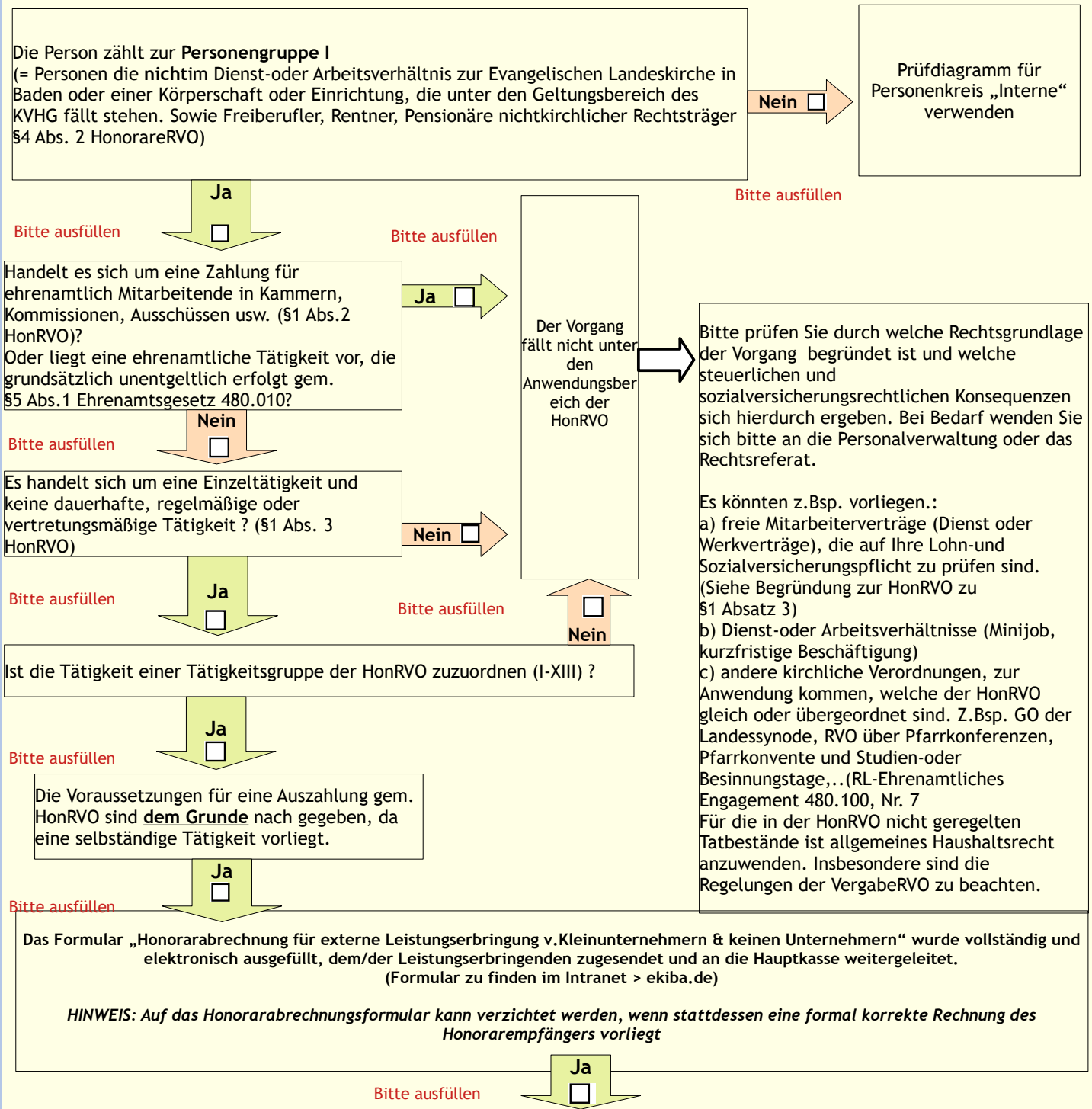
**Das Prüfdiagramm für Personenkreis „Externe“ ist beizufügen**

Prüfdiagramm für Personenkreis  
und Verwendung des

**„Externe“**

Formulars „Honorarabrechnung für externe Leistungserbringung“

Sind Voraussetzungen für Auszahlung gem. HonorareRVO (501.400) gegeben?



Die Voraussetzungen für eine Kassenanordnung liegen vor

Prüfdiagramm angewendet

\_\_\_\_\_

Datum und Name Verantwortliche/r –bitte leserlich –  
- im Evangelischen Oberkirchenrat (Referentin oder Referent, Abteilungs- oder Bereichsleitung)  
- in der Gemeinde/Bezirk (Genehmigung erfolgt durch eine entsprechend autorisierte Person)