

Hinweise zur Rechnungsstellung

Um eine ordnungsgemäße Auszahlung des Honorars zu gewährleisten, soll die monatliche Rechnung folgende Mindestangaben enthalten (beispielhafter Vordruck beigefügt):

1. Name & Anschrift der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers
2. Name & Anschrift des Rechnungsempfängers lt. Honorarvertrag
3. Nennung des Projekts im Rahmen der Leistungserbringung („Hebammenprojekt“)
4. IBAN und BIC Nummer sowie Name der Bank
5. Datum des Honorarvertrags / Rechnungsnummer
6. Abrechnungszeitraum
7. Entgelt (wer nicht umsatzsteuerpflichtig ist, gibt hier das Bruttoentgelt an)
8. Nettoentgelt und Umsatzsteuerbetrag, der drauf entfällt (bei Umsatzsteuerpflicht)
9. die ggf. nach Steuersätzen aufgeschlüsselten Netto-Beträge und
10. die Steuernummer oder USt-Nr. oder USt-ID-Nr. , wenn USt. ans Finanzamt abgeführt wird
11. Einsatzzeiten und Einsatzorte, d.h. Aufschlüsselung der durchgeführten Hebammeneinsätze nach Datum und Ort
12. Eigenhändige Unterschrift der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers

Der monatlichen Rechnung sind die Einzeltätigkeitsberichte für alle Lotseneinsätze im Abrechnungszeitraum beizufügen

Die Rechnung ist an folgende Adresse zu richten:

Landesamt für Flüchtlingsangelegenheiten
Referat Medizinische Versorgung
I D 1000
Bundesallee 171, 10715 Berlin
Tel. +49 (30) 90229 0
E-Mail:

ABRECHNUNG Hebammenprojekt

gem. Dienstleistungsvertrag vom

für den Abrechnungszeitraum vom bis

..... Name, Vorname	
..... Anschrift	
..... IBAN BIC

falls abweichender Rechnungsempfänger lt. Honorarvertrag

.....
Name, Vorname

.....
Anschrift

.....
IBAN

.....
BIC

..... Euro
Entgelt (wer nicht umsatzsteuerpflichtig ist, gibt hier das Bruttogehalt an

..... Euro Euro
Nettoentgelt und Umsatzsteuerbetrag, der darauf entfällt (bei Umsatzsteuerpflicht)

.....
wenn Umsatzsteuer an das Finanzamt abgeführt wird

..... o d e r
Steuer.Nr. UStNr. oder USt-ID-Nr.

Geleistete Einsatzzeiten siehe Aufstellung

Berlin, den
.....
eigenhändige Unterschrift

