

# Hinweise zum Ausfüllen der Stundennachweise

---

## **(1) Grundlage Stundennachweise**

Dieser Stundennachweis ist Grundlage für die Abrechnung der Honorare. Die Bezahlung erfolgt entsprechend der Aufstellung **tatsächlich durchgeführter** Stunden. Bitte beachten Sie, dass das Unterschriftsdatum deshalb immer nach der letzten Arbeitsstunde liegen muss.

## **(2) Steuerliche Behandlung des Honorars**

Die Vergütung der Arbeitsstunden im GTZ wird als Honorar ohne Abzüge ausbezahlt. Steuerlich entspricht dies einem Einkommen aus selbständiger Tätigkeit, das grundsätzlich lohn- bzw. einkommensteuerpflichtig ist.

Nach § 3, Abs. 26 des Einkommensteuergesetzes bleiben jedoch derzeit jährlich € 2.400,- an Einnahmen aus dieser Einkommensart steuerfrei. Hierbei sind alle Einnahmen aus dieser Tätigkeit zusammenzuziehen, also z. B. auch Honorare von Sportvereinen, Volkshochschulen usw. Bei Vergütungen von mehr als 1.500,- € pro Jahr erfolgt automatisch eine Mitteilung an das Heimat-Finanzamt.

## **(3) Abgabe der Stundennachweise**

Die Stundennachweise werden grundsätzlich im Zweimonatsrhythmus zum Ende jedes geraden Monats (Februar, April, Juni, August, Oktober, Dezember) ausgefüllt bis zu dem genannten Stichtag im Hochschulsportbüro abgegeben. Stichtag ist jeweils der 5. Tag des Folgemonats (05. März, 05. Mai, 05. Juli usw.).

**Bei diesen Terminen handelt es sich um Ausschlusstermine. Verspätet eingereichte Abrechnungen können nur für den Folgezeitraum berücksichtigt werden.**