



An das
Dezernat 1/Abteilung 1.3
-im Hause-

Geprüft und einverstanden.
Dekan*in / Leiter*in ZE / Dezernent*in

| | | | | | | |
|------------------------|----------|--|--|--|--|--|
| Kontroll- Liste-Nr. | W | | | | | |
|------------------------|----------|--|--|--|--|--|

Datum _____ Unterschrift _____

| |
|--|
| Finanzierung aus verfügbaren Mitteln: |
| Konto :: |
| 7 3 1 0 0 0 0 1 0 |
| Abrechnungsobjekt:: |

Antrag auf Abschluss eines Werkvertrages

| | | | |
|---|--|--------------|--------|
| Fakultät; Name Kostenstelleninhaber*in: | Name Ansprechpartner*in und E-Mailadresse: | Telefon(NSt) | Datum: |
| | | | |

Eingehende Begründung der dienstlichen Notwendigkeit zum Abschluss des Werkvertrages :

Ich beantrage den Abschluss eines Werkvertrages mit
Vorname,Name:.....

Geburtsdatum:.....zustän. Finanzamt & Steuer-Id:.....

über folgende Leistungen:

geschätzter Zeitaufwand: Stunden

Ausführungstermin der Leistungen:

Als angemessene Vergütung soll vereinbart werden ein Betrag von insgesamt € einschließlich Nebenkosten.
Begründung zur Angemessenheit der Vergütung (Student, Hochschulabschluss, sonstige Befähigung) :

Die Vergütung soll überwiesen werden auf das Konto:

IBAN Code: Swift Code:.....

Der Auftragnehmer ist/war bis bei der Bergischen Universität Wuppertal beschäftigt.

(Mitarbeiter*innen der BUW müssen für den Abschluss eines Werkvertrages die
Werksleistung beim Personaldezernat anzeigen (Anzeige einer Nebentätigkeit)).

Der Auftragnehmer ist/war im sonstigen öffentlichen Dienst beschäftigt. . Ja von.....bis Nein
Das Vorliegen der ggf. erforderlichen Nebentätigkeitsgenehmigung ist vom Vertragspartner zu gewährleisten.

Bei dem Auftragnehmer handelt es sich um einen EU Bürger

Ja nein; dann bitte Aufenthaltstitel und Arbeitsgenehmigung – EU in Kopie beilegen

Hiermit bestätige ich außerdem die Kenntnisnahme des Informationsblattes „Werkvertrag“.

Datum _____

Budgetverantwortliche*r