

Stundennachweis

(zur Aufschlüsselung des vorstehenden Rechnungsbetrages)

Nutzung externer Praxisräume

im Rahmen der Praktischen Ausbildung nach §4 PsychTh-AprV

Ausbildungsteilnehmer/in: **Mustermann, Maxine** **PP15**
Name, Vorname Kurs-Nr. (PP/KJP)

Dokumentation der Nutzung:

Nr.	Datum	Uhrzeit	Chiffre des Patienten	Anzahl der Std.
01	02.08.2010	10:00	C010320	1
02	02.08.2010	11:00	K280970	2
03	02.08.2010	12:00	M240579	1
04	02.08.2010	15:00	G100585	1
05	02.08.2010	17:00	F250789	1
06	03.08.2010	10:00	LI003205	1
07	03.08.2010	11:00	N150555	1
08	03.08.2010	12:00	M240579	1
09	03.08.2010	15:00	G100585	1
10	03.08.2010	17:00	P120690	1
11	04.08.2010	10:00	C010320	1
12	04.08.2010	11:00	K280970	1
13	04.08.2010	12:00	M240579	1
14	04.08.2010	15:00	G100585	1
15	05.08.2010	09:00	F250789	1
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
gesamt				16

Ich versichere die Richtigkeit obiger Angaben.

04.08.2010

Ort, Datum

Maxine Mustermann

Unterschrift

des Ausbildungsteilnehmers / der Ausbildungsteilnehmerin

Hinweise zur Verwendung der Vorlage
 „Stundennachweis externe Praxisräume“

Die Vorlage wird verwendet, von Kolleginnen und Kollegen, die ihre „ambulanten Fälle“ in externen Praxisräumen durchführen UND die „Mietzahlungen“ für die Nutzung der Räume mit dem Praxisinhaber vereinbart haben. Aktuell trägt das Institut diesbezüglich einen Beitrag von 7,50€ pro Therapiesitzung („Raumstunde“). Differenzen zu höheren Mietforderungen des Praxisinhabers müssen vom Ausbildungsteilnehmer / von der Ausbildungsteilnehmerin selbst getragen werden (siehe Ambulanzhandbuch, S.11).

Die Vorlage ist KEIN Ersatz für eine Rechnung, sondern dient der Aufschlüsselung des Gesamtrechnungsbetrags. Dementsprechend stellen die Inhaber externer Praxisräume weiterhin eine eigene, steuerrechtlich korrekte Rechnung mit entsprechendem Briefkopf, Steuernummer, Angabe der Bankverbindung und des Gesamtrechnungsbetrags aus, an welche die nebenstehende Vorlage - durch Sie in ihrer Richtigkeit inhaltlich per Unterschrift bestätigt - angehängt wird.

Nebenstehende Abbildung zeigt beispielhaft, wie die Vorlage korrekt verwendet / ausgefüllt wird. JEDE Sitzung wird in je einer Zeile eingetragen. Eine doppelstündige Sitzung wird durch den Eintrag „2“ in der Spalte „Anzahl der Std.“ kenntlich gemacht.