

ABRECHNUNG VON BILDUNGS-VERANSTALTUNGEN



Referentenbestätigung - Verwendungsnachweis - Zuschussantrag

Ich bestätige, im Rahmen der KEB -
Katholische Erwachsenenbildung im Bistum Regensburg e.V.

Regionale _____

folgende Bildungsmaßnahme durchgeführt zu haben:

1. BERICHT

Thema: _____

ID-NR: _____

Termin/e: _____

Dauer: _____

-

Uhr,

(PLZ / Ort)

Teilnehmende: _____

davon Kinder: _____

davon weiblich: _____

TN-Liste anbei

Abrechnung über				sachliche u. rechnerische Richtigkeit bestätigt angewiesen am: <input type="checkbox"/> überwiesen am bzw. <input type="checkbox"/> bar ausbezahlt am (Datum / Unterschrift)
Honorar	Übungsleiterpauschale	Ehrenamtspauschale	_____ €	
Fahrtkosten: von _____				
nach _____				
km _____ x 0,40 € bzw. Bahnfahrt			_____ €	
Spesen/sonst. Kosten			_____ €	
Summe			_____ €	

Hinweis: Das Honorar und die Fahrtkosten werden vom Veranstalter/von der KEB nicht versteuert. Die Versteuerung ist Sache der/des Referent*in. Gleichzeitig machen wir darauf aufmerksam, dass nach § 3 Nr. 26 EStG jährlich ein Betrag von € 3.000,- Übungsleiterpauschale oder € 840,- Ehrenamtspauschale aus dieser nebenberuflichen Tätigkeit steuerfrei ist.

Referent*in: _____

Bankverbindung: _____

Name/Vorname _____

Bank _____

Straße _____

IBAN _____

PLZ _____

Ort _____

BIC _____

Datum _____

Unterschrift des/der Referenten*in _____

Von verantwortlicher Leitung der Veranstaltung auszufüllen:

Die Veranstaltung wurde durchgeführt in Kooperation mit: _____

3 a. ABRECHNUNG

Kosten der Bildungsveranstaltung (Belege sind beigelegt)

1. Honorar für Referent*in/Mitarbeiter*in	_____	€
2. Fahrtkosten, Spesen der Referenten*innen/Mitarbeiter*innen	_____	€
3. Porto [zur automat. Berechnung event. 0 eintr.]	_____	€
4. Veranstaltungswerbung	_____	€
5. Saalmiete	_____	€
6. Verpflegung/Übernachtung der Teilnehmenden	_____	€
7. Fahrtkosten der Teilnehmenden	_____	€
8. Arbeitsmaterialien für Teilnehmende	_____	€
9. Sonstige Kosten	_____	€
Gesamtkosten	=====	€

Einnahmen/Eigenleistung

1. Teilnehmergebühren	_____	€
2. Sonstige Einnahmen	_____	€
Gesamteinnahmen	=====	€
Differenz (Defizit)	=====	€

2. ÖFFENTLICHKEITSNACHWEIS liegt vor.

3 b. ZUSCHUSS

Wird von der regionalen KEB ausgefüllt!

_____ Doppelstunden x 30,- € =	_____ €
_____ Doppelstunden x 15,- € =	_____ €
_____ Teilnehmende x 8,- € x _____ Tag(e) =	_____ € <small>(max. 240,- € / Tag)</small>
Sonderzuschuss	_____ €

Gesamtzuschuss (max. Defizit) _____ €

Sachlich und rechnerisch richtig / Datum _____

Zur Zahlung angewiesen _____

Überwiesen _____

Mitteilungen der KEB:

4. ÜBERWEISUNG

Der Zuschuss ist zu überweisen an

Kontoinhaber*in _____ Bank _____

IBAN _____ BIC _____

5. ERKLÄRUNG: Es wird versichert, dass diese Veranstaltung bei keiner anderen Stelle abgerechnet wird.

Für die Richtigkeit obiger Angaben zeichnet:

Anschrift Veranstalter:

Datum/Unterschrift des verantwortlichen Veranstalters

(Datum/Unterschrift – Für die Richtigkeit der TN-Zahl – eine 2. bestätigende Person)

6. ANLAGEN:

- _____ Quittung(en) für
- _____ Beleg(e) für Werbungskosten
- _____ Einladungen, Presseberichte
- _____ Quittung(en) für tatsächlich bezahlte Saalmiete
- _____ Belege über sonstige Kosten
- bei Verpflegungskosten zusätzlich
- _____ Empfänger der Verpflegungsleistung
- _____ detailliertes Programm
- _____ Verpflegungsrechnung
- bei Studienfahrten/-reisen zusätzlich
- _____ Belege für Fahrtkosten
- _____ genaue Aufstellung der Führungen
(mit Uhrzeit, Tag und Dauer)

Stoffgebiet: (Wird von der KEB ausgefüllt!)

7. BEWERTUNG

Wir bitten um Ihre Rückmeldung zur Veranstaltung
bzw. zum/zur Referent*in:

sehr	in	nicht
zufrieden	Ordnung	zufrieden

Inhalt

Methode

Lebendigkeit/

Gespräch

Was ich noch sagen wollte ...