

ABRECHNUNG BILDUNGSVERANSTALTUNG

Referentenbestätigung – Verwendungsnachweis – Zuschussantrag

ID:	7 -
Statistik-Nr.: (Regionale KEB)	

Katholische Erwachsenenbildung
im Bistum Regensburg e.V.

Regionale KEB Regensburg Stadt
Obermünsterplatz 7
93047 Regensburg



1. Veranstaltung

Titel: _____

Untertitel: _____

Termin/-e: _____ **Dauer:** _____ bis _____ Uhr

PLZ, Ort: _____

Teilnehmende: _____ **davon Kinder** (unter 15 J.): _____ **davon weiblich:** _____ TN-Liste anbei

Die Veranstaltung wurde durchgeführt in Kooperation mit:

(z.B. Kolping, KLB, KAB, KDFB, Kath. Elternschaft, Kindergarten, Schule, etc.)

2. Referentinnen- / Referentenquittung

Honorar bzw. Aufwandsentschädigung
(aufgrund der Vereinbarung) _____ €

Fahrtkosten: von _____
(aufgrund der Vereinbarung) nach _____
km _____ x 0,40 € _____ €
bzw. Bahnfahrt

Spesen/ sonstige Kosten:
(aufgrund der Vereinbarung) _____ €

Summe: _____ €

Referentinnen-/Referententätigkeit

als Honorar* ÜP EP

Sachliche und rechnerische Richtigkeit:

Datum, Unterschrift

Angewiesen am:

Datum, Unterschrift

überwiesen am: / bzw.

bar ausbezahlt am:

Datum, Unterschrift

Von KEB/Pfarrei/Verband auszufüllen!

Referentin/Referent:

Name, Vorname _____

Straße, Hausnummer _____

PLZ _____ Ort _____

Bankverbindung:

Name der Bank _____

Kontoinhaberin/Kontoinhaber - (falls abweichend) _____

IBAN _____

BIC (bei Auslandsüberweisungen notwendig) _____

Hinweise: Das Honorar und die Fahrtkosten werden vom Veranstalter/von der KEB nicht versteuert. Die Besteuerung ist Sache der/des Referentin/-en. Gleichzeitig machen wir darauf aufmerksam, dass nach § 3 Nr. 26 EStG für diese nebenberufliche Tätigkeit die jeweils gültigen steuerlichen Freibeträge der Übungsleiterpauschale (ÜL) oder der Ehrenamtspauschale (EP) in Anspruch genommen werden können.
(* Beachten Sie bitte bei Honorartätigkeit die beiliegende "Zustimmungserklärung gemäß § 127 SGB IV"!)

(Für jede/jeden Referentin/-en diese Seite extra ausfüllen!)

Datum _____

Unterschrift der/des Referentin/-en _____

Kosten der Bildungsveranstaltung:

1. Honorar, Aufwandsentschädigung	€
2. Fahrtkosten, Spesen für Referentin/Referent	€
3. Werbung, Porto	€
4. Saalmiete	€
5. Verpflegung, Übernachtung der Teilnehmenden	€
6. Fahrtkosten der Teilnehmenden	€
7. Arbeitsmaterialien für Teilnehmende	€
8. Sonstige Kosten	€
Gesamtkosten	€

Einnahmen | Eigenleistung:

1. Teilnahmegebühren	€
2. Sonstige Einnahmen, Zuschüsse (z.B. Familienfonds, Pfarrei, Verband, etc.)	€
Gesamteinnahmen	€
Differenz (Defizit)	€

HINWEIS:

Quittungen, Belege, Öffentlichkeitsnachweise (Presseberichte, Plakate, usw.), und ein detailliertes Ablaufprogramm sind dieser Abrechnung unbedingt beizulegen!

Nur Ausgaben, die mit Beleg bescheinigt sind, können bei der Zuschussberechnung berücksichtigt werden!

Die Bezuschussung erfolgt nach den aktuellen Zuschussrichtlinien der KEB im Bistum Regensburg e.V.

3b. Zuschuss

Öffentlichkeitsnachweis liegt vor:

_____ Abend-/Einzelveranstaltung (50 €)	€
_____ Halber Tag, ab 180 Min. (100 €)	€
_____ Ganzer Tag, ab 360 Min. (200 €)	€
_____ Kursangebote, pro DS/90 Min. (25 €)	€
_____ Führungen (30 €)	€
_____ Teilnehmende x 10 € x _____ Tag(e) =	€
<u>Sonderzuschuss</u>	€

Gesamtzuschuss (max. Defizit) _____ €

(Bei Bildungswochenenden max. Defizit/max. 500 €)

Sachlich und rechnerisch richtig:

Datum, Unterschrift

zur Zahlung angewiesen: _____

Zahlung ausgeführt am: _____

Wird von der KEB ausgefüllt!

4. Bewertung

Wir bitten um Ihre Rückmeldung zur Veranstaltung bzw. zur/zum Referentin/-en:

	Sehr zufrieden	In Ordnung	Nicht zufrieden
Inhalt			
Methode			
Lebendigkeit			
Gespräch			

Was ich noch sagen möchte:

Der Zuschuss ist auf das folgende Konto des Mitglieds/Kooperationspartners der KEB zu überweisen:

_____ Kontoinhaberin/Kontoinhaber

_____ Name der Bank

_____ IBAN

_____ BIC (bei Auslandsüberweisungen notwendig)

Ich bestätige, für die KEB diese Bildungsmaßnahme durchgeführt zu haben.

Für die Richtigkeit obiger Angaben zeichnet:

Anschrift des Veranstalters:

_____ Datum, Unterschrift des verantwortlichen Veranstalters

_____ Datum, Unterschrift – Für die Richtigkeit der TN-Zahl – eine weitere 2. bestätigende Person