

**ABRECHNUNG BILDUNGSveranstaltung**

Zuschussantrag – Referentenbestätigung – Verwendungsnachweis

Ich bestätige, im Rahmen der Kath. Erwachsenenbildung

KEB – Katholische Erwachsenenbildung im Bistum Regensburg e.V.

Regionale KEB im Landkreis Wunsiedel

Maximilianstraße 53

95632 Wunsiedel folgende Bildungsmaßnahme durchgeführt zu haben:

1. BERICHT

 ID-NR \_\_\_\_\_\_\_\_ | 22

# Thema:

Termin/e: Dauer: – Uhr,

 (PLZ / Ort)

Teilnehmende: davon Kinder: davon weiblich: □ TN-Liste anbei

|  |  |
| --- | --- |
|  Honorar (auf Grund der Vereinbarung)  € Fahrtkosten: von  nach  km x 0,40 € bzw. Bahnfahrt € Spesen/sonst. Kosten:  € **Summe** € |  sachliche u. rechnerische Richtigkeit bestätigt  angewiesen am:  □ überwiesen am bzw. □ bar ausbezahlt am  (Datum / Unterschrift) |

***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:

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

*Für jeden Ref. diese Seite extra ausfüllen*  - b. w. -

(Stand:2024/04)

*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) = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ €*

*(max. 240,- € / Tag)*

*Sonderzuschuss \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ €*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

***Gesamtzuschuss*** *(max. Defizit) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ €*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Sachlich und rechnerisch richtig / Datum \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Zur Zahlung angewiesen \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Überwiesen \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Abrechnung über*□ Honorar □ Übungsleiterpauschale □ Ehrenamtspauschale*:*

3 a. ABRECHNUNG

|  |
| --- |
|  |
| **Kosten der Bildungsveranstaltung** (Belege sind beigefügt) |
| 1. Honorar für Referent\*in/Mitarbeiter\*in
 |  | € |  |
| 1. Fahrtkosten, Spesender Referenten\*innen/Mitarbeiter\*innen
 |  | € |  |
| 1. Porto
 |  | € |  |
| 1. Veranstaltungswerbung
 |  |  |  |
| 1. Saalmiete
 |  | € |  |
| 1. Verpflegung/Übernachtungder Teilnehmenden
 |  | € |  |
| 1. Fahrtkosten der Teilnehmenden
 |  | € |  |
| 1. Arbeitsmaterialien für Teilnehmende
 |  | € |  |
| 1. Sonstige Kosten
 |  | € |  |
| **Gesamtkosten** |  | € |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Einnahmen/Eigenleistung** |  |  |  |
| 1. Teilnehmergebühren
 |  | € |  |
| 1. Sonstige Einnahmen
 |  | € |  |
| **Gesamteinnahmen** |  | € |  |
| **Differenz (Defizit)** |  | € |  |

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:

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 ...

\_\_\_\_\_\_ 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!)*

(Stand:2024/04)