

## ABRECHNUNG VON BILDUNGS-VERANSTALTUNGEN

Zuschussantrag - Referentenbestätigung - Verwendungsnachweis

Ich bestätige, im Rahmen der

Kath. Erwachsenenbildung im Bistum Regensburg e.V.

(reg KEB / Adresse)

Regionale KEB Dingolfing-Landau

Pfarrplatz 12

84130 Dingolfing

folgende Bildungsmaßnahme durchgeführt zu haben:

1. BERICHT

Thema:

ID-NR:

VA-Nr.

Termin/e:

Dauer:

–

Uhr,

(PLZ / Ort)

Teilnehmende:

davon Kinder:

davon weiblich:

☐ TN-Liste anbei

|                      |                |          |                                                 |
|----------------------|----------------|----------|-------------------------------------------------|
| Honorar              |                | €        | sachliche u. rechnerische Richtigkeit bestätigt |
| Fahrtkosten:         | von            |          |                                                 |
|                      | nach           |          |                                                 |
|                      | km             | x 0,40 € | angewiesen am:                                  |
|                      | bzw. Bahnfahrt | €        |                                                 |
| Spesen/sonst. Kosten |                | €        | <input type="checkbox"/> überwiesen am bzw.     |
| Summe                |                | €        | <input type="checkbox"/> 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 € 3000,- 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, KDFOB, Kath. Elternschaft / Kindergarten / Schule / etc.)

- b. w. -

(Stand:2024/1)

### 3 a. ABRECHNUNG

bei den Kosten bitte MINUS-Zeichen vor die Zahl setzen

#### Kosten der Bildungsveranstaltung (Belege sind beigegefügt)

|                                                                  |       |   |
|------------------------------------------------------------------|-------|---|
| 1. Honorar für Referent*in/Mitarbeiter*in                        | _____ | € |
| 2. Fahrtkosten, Spesen<br>der Referenten*innen/Mitarbeiter*innen | _____ | € |
| 3. Porto                                                         | _____ | € |
| 4. Veranstaltungswerbung                                         | _____ |   |
| 5. Saalmiete                                                     | _____ | € |
| 6. Verpflegung/Übernachtung<br>der Teilnehmenden                 | _____ | € |
| 7. Fahrtkosten der Teilnehmenden                                 | _____ | € |
| 8. Arbeitsmaterialien für Teilnehmende                           | _____ | € |
| 9. Sonstige Kosten                                               | _____ | € |
| <b>Gesamtkosten</b>                                              | ===== | € |

#### Einnahmen/Eigenleistung

|                            |       |   |
|----------------------------|-------|---|
| 1. Teilnehmergebühren      | _____ | € |
| 2. Sonstige Einnahmen      | _____ | € |
| <b>Gesamteinnahmen</b>     | ===== | € |
| <b>Differenz (Defizit)</b> | ===== | € |

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 \_\_\_\_\_

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     | keine   |
|  | zufrieden | Ordnung | zufrieden | Angaben |

Inhalt

Methode

Lebendigkeit/

Gespräch

Was ich noch sagen wollte ...