

ABRECHNUNG VON BILDUNGS-VERANSTALTUNGEN

Referentenbestätigung - Verwendungsnachweis - Zuschussantrag

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

KEB

folgende Bildungsmaßnahme durchgeführt zu haben:

1. BERICHT

Thema: _____ ID-NR: _____

Termin/e: _____ Dauer: - Uhr,
(PLZ / Ort)

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

Honorar (auf Grund der Vereinbarung)	_____ €	sachliche u. rechnerische Richtigkeit bestätigt _____
Fahrtkosten: von _____ nach _____	_____ €	angewiesen am: _____
km _____ x 0,40 € bzw. Bahnfahrt	_____ €	<input type="checkbox"/> überwiesen am bzw. <input type="checkbox"/> bar ausbezahlt am _____
Spesen/sonst. Kosten	_____ €	
Summe	_____ €	(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 jd. Ref. diese Seite extra ausfüllen - b. w. -

(Stand:2024/05)

2. ÖFFENTLICHKEITSNACHWEIS liegt vor.

3 a. ABRECHNUNG

Kosten der Bildungsveranstaltung (Belege sind beigefügt)

1. Honorar für Referent*in/Mitarbeiter*in	_____	€
2. Fahrtkosten, Spesen der Referenten*innen/Mitarbeiter*innen	_____	€
3. Porto	_____	€
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)	_____	€

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

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)

7. BEWERTUNG

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

sehr
zufrieden in
Ordnung nicht
zufrieden

Inhalt

Methode

Lebendigkeit/

Gespräch

Was ich noch sagen wollte ...

Stoffgebiet: (Wird von der KEB ausgefüllt!)