# **Verwendungsnachweis-Abrechnung**

Für jede Einzel- bzw. Seminarveranstaltung bitte ein eigenes Formular ausfüllen!

Nach Abrechnung geht eine Kopie als Bescheid zurück.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | KEB Regensburg Land e.V. | | Spindlhofstraße 23 | | 93128 Regenstauf | |  | Anschrift des Kooperationspartners (PGR, KAB, KDFB, Kolping, Landvolk, Sonstige):   |  | | --- | |  | |  | |  | |  | |

**1. BERICHT**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Über die in |  | zusammen mit |  |
|  | (Veranstaltungsort und Veranstaltungslokal) |  | (Mitveranstalter) |

durchgeführte Bildungsmaßnahme

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datum | (Einzel-) **Thema**  **Bitte genau angeben!** (mit Untertitel) | Referent/in | Uhrzeit  Beginn/Ende | Teilnehmende   |  |  | | --- | --- | | ins-  gesamt | davon  weibl. | | |
|  |  |  |  |  |  |

Bei Seminaren, Vortragsreihen, Kursen u.ä. **zusätzlich**:

|  |  |
| --- | --- |
| Gesamtthema: | ÖÖ |

**Veranstaltungsart** (bitte ankreuzen)

|  |  |
| --- | --- |
| * Einzelveranstaltungen (z.B. abends) * Vortragsreihen, Kurse, Seminare, Lehrgänge * Eintagsveranstaltungen | * Wochenendtagungen bzw. –seminare   (ohne Übernachtung)   * Internatsveranstaltungen an mindestens 2 Tagen   (mit Übernachtung)   * Eintägige Studienfahrten * Mehrtägige Studienreisen |

**2. ÖFFENTLICHKEITsnachweis**

Wird von der KEB

ausgefüllt:

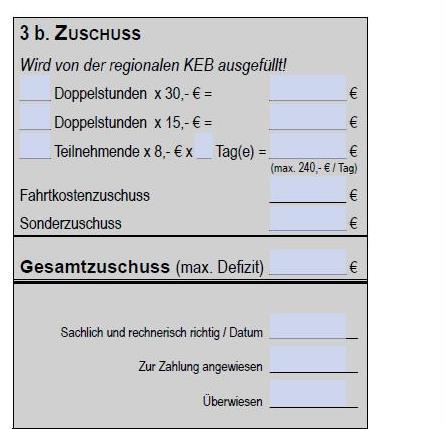
Stoffgebiet:

|  |
| --- |
|  |

Die Bildungsmaßnahme war öffentlich angekündigt

* im Programm von
* in der (örtlichen) Presse
* im Veranstaltungskalender von Gemeinde/Stadt/Landkreis
* durch besondere Einladung (Handzettel/Plakate)

|  |  |
| --- | --- |
| 🞏 in anderer Form, und zwar |  |

**3. ABRECHNUNG**

**Gesamtzuschuss:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (max. Defizit) |  | € |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sachlich und rechnerisch richtig/Datum: | |  |
| Zur Zahlung angewiesen: |  |
| Überwiesen: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | Bitte **nicht** ausfüllen! | | |  | | | | | | | |
| **Kosten der Maßnahme** (Belege sind beigefügt) | | | | | | Zuschussfähig! | | | Zuschuss | | | | | | | | |
| 1. Honorar für Referenten/Mitarbeiter | |  | | € |  |  | | € |  | | | | | | | | | |
| 1. Fahrtkosten, Spesen der Referenten/Mitarbeiter | |  | | € |  |  | | € |  | | | | | | | | | |
| 1. Porto | |  | | € |  |  | | € |  | | | | | | | | | |
| 1. Veranstaltungswerbung | |  | |  |  |  | |  |  | | | | | | | | | |
| 1. Saalmiete | |  | | € |  |  | | € |  | | | | | | | | | |
| 1. Verpflegung/Übernachtung der Teilnehmenden | |  | | € |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | X |  | | € = | |  | | € | | Teilnehmende |  | | Betrag | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | |
| 1. Fahrtkosten der Teilnehmenden | |  | | € |  | ----- | | € |  | | | | | | | | | |
| 1. Arbeitsmaterialien für Teilnehmenden | |  | | € |  | ----- | | € |  | | | | | | | | | |
| 1. Sonstige Kosten | |  | | € |  |  | | € |  | | | | | | | | | |
| Gesamtkosten | |  | | € |  |  | | € | davon | |  | | | | % = |  | € | |
|  | | |  |  |  | für Verpflegung von Kindern | | | | | |  |  |  |  |  | € | |

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



Der Zuschuss ist zu überweisen an

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kontoinhaber |  | Bank |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| IBAN |  | BIC |  |

**Erklärung**: *Es wird versichert, dass diese Veranstaltung bei keiner anderen Stelle abgerechnet wird.*

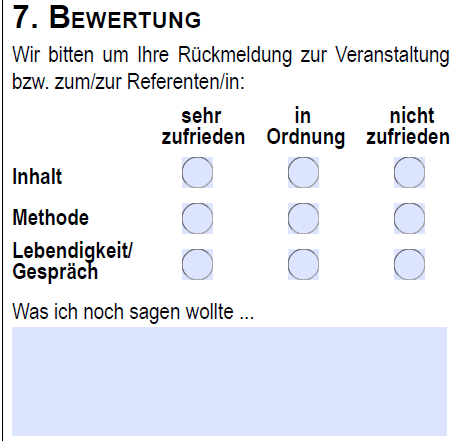
**Für die Richtigkeit obiger Angaben zeichnet:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum, Unterschrift (Verantwortlicher Veranstalter)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum, Unterschrift (Weitere verantwortliche Person)



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anlagen:** |  | Quittung(en) für bezahlte Referentenhonorare | |  |
|  |  | Beleg(e) für Werbungskosten | |  |
|  |  | Einladungen, Presseberichte | |  |
|  |  | Quittung(en) für **tatsächlich** bezahlte Saalmiete | |  |
|  |  | Belege über sonstige Kosten | |  |
|  | bei **Verpflegungskosten** zusätzlich | |  |  |
|  |  | Teilnehmendenliste(n) | |  |
|  |  | detailliertes Programm | |  |
|  |  | Verpflegungsrechnung | |  |
|  | bei **Studienfahrten/-reisen** zusätzlich | |  |  |
|  |  | Belege für Fahrtkosten | |  |
|  |  | genaue Aufstellung der Führungen | |  |
|  |  | (mit Uhrzeit und Dauer) | |  |