# **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 | UhrzeitBeginn/Ende | Teilnehmende

|  |  |
| --- | --- |
| ins-gesamt | davonweibl. |

 |
|  |  |  |  |  |  |

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, Spesender Referenten/Mitarbeiter
 |  | € |  |  | € |  |
| 1. Porto
 |  | € |  |  | € |  |
| 1. Veranstaltungswerbung
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Saalmiete
 |  | € |  |  | € |  |
| 1. Verpflegung/Übernachtungder 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) |  |