

Richtlinien im ATW Dresden e.V.

Anlage Abrechnungsformulare

Formular Honorarabrechnung Trainer

Name:

Entsprechend dem Vertrag vom erlaube ich mir für die geleisteten Übungsleiterstunden im Monat folgendes Honorar zu berechnen. Das Honorar beinhaltet sämtliche Aufwendungen wie z.B. die Vor- und Nachbereitung sowie Fahrtkosten und Sonstiges. Aufwandsentschädigungen sind lt. § 3 Nr. 26 EStG bis € 3 000 pro Jahr steuerfrei. Der Empfänger erklärt die Berücksichtigung.

Praxisstunden:

Tag	Stunden (à 60 min)	Satz (lt. Honorarvertrag)	Bemerkung (z.B. Vertretung)	Betrag (Gesamt)
	h	€/h		€
	h	€/h		€
	h	€/h		€
	h	€/h		€
	h	€/h		€
	h	€/h		€
	h	€/h		€
	h	€/h		€
	h	€/h		€
	h			€

Den Betrag bitte ich auf folgendes Konto zu überweisen:

IBAN.:

BIC:

Kreditinstitut:

.....
Datum

.....
Unterschrift Trainer*in

Formular

Abrechnung Auslagen

Name, Vorname	
Kostenstelle	
Telefonnummer	
Erstattung von Auslagen für (Verwendungszweck)	
Anlass/Grund	
bewirtete Personen (falls zutreffend)	
Höhe der Auslage	
IBAN	
BIC	
Kreditinstitut	

Datum	sachlich und rechnerisch richtig

EUR	
Datum	zur Zahlung angewiesen

Achtung: Bei verauslagten Bewirtungskosten müssen die Namen der bewirteten Personen und der Bewirtungsgrund unbedingt angegeben werden! Die Quittungen müssen dem Steuerrecht genügen.

Anlagen: Quittungen

Der Empfänger bestätigt, dass alle Angaben wahrheitsgemäß sind und die Kosten für den beschriebenen Zweck entstanden sind.

Datum	Unterschrift

Interner Beleg über Kartenzahlung

Karte (EC-/Postcard)	
Datum	
Kostenstelle	
Kategorie	
Verwendungszweck	
Betrag	

Kartennutzer

Datum	Unterschrift

Betrag gebucht

Datum	Unterschrift

Interner Beleg über Barzahlung

Einzahler	
Datum	
Kostenstelle	
Kategorie	
Verwendungszweck	
Betrag	

Einzahler

Datum	Unterschrift

Betrag gebucht

Datum	Unterschrift

Formular Abrechnung Zusatztraining

Gruppe:

Trainer:

Grund:

Datum:

Beginn:

Ende:

Nr.	Name & Vorname Teilnehmer*in	Unterschrift Teilnehmer*in
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		

.....
Unterschrift Trainer*in

Formular Abrechnung Trainingslager

Gruppe:

Trainer:

Datum Beginn:

Datum Ende:

Trainingstage:

Gesamtstunden:

Nr.	Name & Vorname Teilnehmer*in	Unterschrift Teilnehmer*in
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Bemerkungen: (Unfälle, Vertretungen, Gasttrainer usw.)

Datum

Unterschrift Trainer*in

Formular Abrechnung Vorschuss

Name:

Maßnahme:

Datum:

teilnehmende Personen:

Betrag: €

erhalten am: € **Überweisung** **Bar**

Fahrtkosten: €

Übernachtung: €

Teilnehmergebühr: €

Restgeld: € **überwiesen am:**

Grund:

.....
Datum

.....
Unterschrift

vom Schatzmeister auszufüllen

Vorschuss überwiesen am:

Restbetrag eingegangen am:

Formular Teilnehmerliste

Anlage zur Maßnahme:

Nr.	Name & Vorname Teilnehmer*in	Unterschrift Teilnehmer*in
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

.....
Datum

.....
Unterschrift Projektleitung