

# 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 € 2 400 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	€/h		€
	<b>h</b>			<b>€</b>

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	
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

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

## Kartennutzer

Datum	Unterschrift

## Betrag gebucht

Datum	Unterschrift

# Interner Beleg über Barzahlung

<b>Einzahler</b>	
<b>Datum</b>	
<b>Kostenstelle</b>	
<b>Kategorie</b>	
<b>Verwendungszweck</b>	
<b>Betrag</b>	

## 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