

Abrechnungsunterlagen zum Antrag auf Bezuschussung aus Landesmitteln

Formularsammlung gültig ab März 2024

Allgemeine Hinweise zur Abrechnung von **Wochenendseminaren**

- Die Formulare zur Abrechnung sind in einer Formularsammlung zusammengefasst
- Die Formularsammlung sollte am PC ausgefüllt, gespeichert und anschließend ausgedruckt und unterschrieben werden.
- Die Ausdrücke sind nur mit Unterschrift und Datum gültig, digitale Unterschriften sind unzulässig
- Stammdaten (Vereinsname, Bearbeitungsnummer, etc.) werden automatisch von Seite zu Seite übertragen
- Die Seiten der Formularsammlung sollten fortlaufend ausgefüllt werden
- Bestimmte Felder (IBAN etc.) sind Pflichtfelder, ohne korrekte Angaben ist eine Speicherung der Formularsammlung nicht möglich
- Pflichtfelder sind rot umrandet
- Sterne sind Hinweiskfelder mit Tipps
- Bezuschussungsfähig sind nur teilnehmende aktive Mitglieder eines Chores
- Die Abrechnung von Fahrtkosten (Teilnehmende, Dozenten, Referenten) erfolgt auf der Grundlage des Landesreisekostengesetzes des Landes NRW. Bei der Wahl des Verkehrsmittels sind grundsätzlich wirtschaftliche Gesichtspunkte sowie Aspekte des Klimaschutzes zu berücksichtigen
- Unvollständige Unterlagen werden nicht bearbeitet
- Fehlen Belege zur Kostenaufstellung, wird die Abrechnung nicht bearbeitet
- Abrechnungen sind wahrheitsgemäß auszufüllen. Durch unrichtige Angaben erhaltene Zuschüsse müssen rückerstattet werden

Spätestens vier Wochen nach Veranstaltungsende müssen die Abrechnungsunterlagen der Zuwendungsempfänger per Post beim Verband eingereicht werden. Eine Ausnahme bilden Maßnahmen aus dem Monat Dezember, hier ist es erforderlich, dass die Abrechnung bis 05.01. des Folgejahres vorliegt. Bei Überschreitung der Frist entfällt eine Förderung.

- 1. Freistellungsbescheid:** Seit 2005 muss jeder Verein die Gemeinnützigkeit nachweisen, sonst kann keine Bezuschussung erfolgen. Eine Kopie des Bescheids reicht.
- 2. Abrechnungsunterlagen/ Formularsammlung**
 - a. Kostenaufstellung bitte vollständig ausfüllen
 - I. Honorar Chorleiter:in ohne Fahrtkosten auflisten
 - II. Honorar Referent:in ohne Fahrtkosten auflisten
 - III. Anzahl Teilnehmer:innen für jeden Seminartag angeben
 - IV. Anzahl der Seminarstunden für jeden Seminartag angeben
 - V. Anzahl der Abwesenheitsstunden (von Zuhause) für jeden Seminartag angeben.

Auszug aus dem Landesreisekostengesetz §6 (vom 1.12.2021)

Die Höhe des Tagegeldes für Mehraufwendungen für Verpflegung beträgt für jeden Kalendertag bei Abwesenheitszeiten von:

- 24 Stunden **24,00 EUR**
- weniger als 24 Stunden, aber mehr als 11 Stunden **12,00 EUR**
- und mehr als 8 bis 11 Stunden **6,00 EUR**

Abrechnungsunterlagen zum Antrag auf Bezuschussung aus Landesmitteln

Formularsammlung gültig ab März 2024

- VI. Fahrtkosten: Gesamtfahrtkosten aller Teilnehmer:innen, Chorleiter:in und/oder Referent:in aufführen

Auszug aus dem Landesreisekostengesetz §6 (vom 1.12.2021)

Fahrtkosten/ Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung

Entstandene Kosten für Fahrten mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln werden bis zur Höhe der niedrigsten buchbaren Klasse erstattet.

Wegstreckenentschädigung Bundesbahn/S-Bahn etc. (2. Klasse)

Wegstreckenentschädigung Fahrzeuge (§ 5, FN 2 vom 1. Januar 2023)

- PKW 0,30 EUR/km
- Zweiräder 0,20 EUR/km

Mitnahmeentschädigung (Personen, die in einem KFZ mitgenommen werden)

- Mitnahmeentschädigung 0,05 EUR/km

- VII. Raumkosten separat auflisten
 VIII. Verpflegungskosten separat von Übernachtungskosten aufführen
 IX. Übernachtungskosten separat von Verpflegungskosten aufführen

Auszug aus dem Landesreisekostengesetz §6 (vom 1.12.2021)

Für (...) Übernachtung erhalten (...) Teilnehmer:innen pauschal 20 Euro.

- X. Unterrichts-/Hilfsmittel. Gesamtsumme aufführen. Beleg/e beifügen
- b. Teilnehmerlisten für jeden Seminartag separat ausfüllen. Bei Platzmangel Folgeseiten (s. Extra PDF) ausfüllen und mit einreichen.
- I. Name, Vorname, Postleitzahl und Unterschrift der Teilnehmer/ Innen
 - II. Falsche Eintragungen dürfen nicht mit Tipp-Ex beseitigt werden. Fehler sind zu streichen und abzuzeichnen.
 - III. Eintragungen mit Bleistift sind unzulässig
- c. Honorarvertrag Chorleiter:in: Vertrag (mit sämtlichen Unterschriften) **und** Honorarabrechnung. Ggfls. Bahntickets beifügen
- d. Honorarvertrag Referent:in: Vertrag (mit sämtlichen Unterschriften) **und** Honorarabrechnung. Ggfls. Bahntickets beifügen
- e. Sachbericht: Allgemeiner Bericht zur Bildungsmaßnahme, Nachweis auf Verwendung des Hinweises auf Landesförderung (Logo) einreichen
- f. Programmablauf: für jeden Seminartag separat angeben



Abrechnungsf formular zur Bezuschussung aus Landesmitteln

an den **CHORVERBAND NRW e.V.** Reinoldistraße 7 - 9 44135 Dortmund

*Diesem Formular beizufügen sind:
Programmablauf / Sachbericht / Anwesenheit-/Kostenerstattungsliste / Kopie eines gültigen Freistellungsbescheides,
sofern dieser dem CV NRW noch nicht vorliegt.*

Vereinsname _____

DCV – Mitgliedsnummer _____

Ansprechpartner/in _____ Funktion: _____

Straße / Hausnummer _____

PLZ / Wohnort _____

Telefon (tagsüber erreichbar) _____ Mailadresse: _____

Wir haben folgende Maßnahme durchgeführt und beantragen einen Zuschuss aus Landesmitteln

Seminarwochenende zwecks Vorbereitung auf: _____
Konzert / Teilnahme Leistungssingen/ o.ä.

Bearbeitungsnummer _____ am _____ in _____
unbedingt angeben! Datum des Projektes Ort des Projektes


Das Seminarwochenende findet statt vom _____ bis _____ in _____
Datum Beginn Datum Ende Durchführungsort

Seminarartage _____ Unterrichtsstunden Tag 1 _____ Tag 2 _____ Tag 3 _____
Anzahl Anzahl Anzahl Anzahl Anzahl

Teilnehmer/innen Tag 1 _____ Tag 2 _____ Tag 3 _____ Abwesenheit von Zuhause Tag 1 _____ Tag 2 _____ Tag 3 _____
Anzahl Anzahl Anzahl Stunden Stunden Stunden

Kostenaufstellung

 Honorar Chorleiter/in _____ Euro

 Honorar Referent/in - Dozent/in _____ Euro

Raumkosten _____ Euro

Fahrtkosten Gesamtkosten für Teilnehmer/innen - Referent/in - Dozent/in - Chorleiter/in _____ Euro

Kosten Verpflegung _____ Euro

Kosten Übernachtung _____ Euro

Unterrichts-/Hilfsmittel _____ Euro

Gesamtbetrag _____ Euro

Vereinsstempel

IBAN

BIC

Bankinstitut

Kontoinhaber

Datum Ort

Unterschrift





Teilnehmerliste / Kostenerstattungsliste

an den

CHORVERBAND NRW e.V. Reinoldstraße 7 - 9 44135 Dortmund

Vereinsname _____

DCV – Mitgliedsnummer _____

Seminarwochenende

vom

_____ Datum

bis

_____ Datum

in

_____ Ort

Seminarartag 1

am

_____ Datum

in

_____ Ort

Name / Vorname	Fahrtkosten			Tagegeld	Sonstiges lt. Anlage	Gesamt- erstattung	Unterschrift
	Km-Angabe Hin- und Rückfahrt 0,30 € pro km 0,05 € pro Mitfahrer	Öffentliche Verkehrsmittel	Postleitzahl				



Vereinsname _____

DCV – Mitgliedsnummer _____

Seminartag 3 am _____ Datum in _____ Ort

Name / Vorname	Fahrtkosten			Tagegeld	Sonstiges lt. Anlage	Gesamt- erstattung	Unterschrift
	Km-Angabe Hin- und Rückfahrt 0,30 € pro km 0,05 € pro Mitfahrer	Öffentliche Verkehrsmittel	Postleitzahl				





Sachbericht zur Abrechnung von Wochenendseminaren und Bezuschussung aus Landesmitteln

an den **CHORVERBAND NRW e.V. Reinoldstraße 7 - 9 44135 Dortmund**

Vereinsname _____

DCV – Mitgliedsnummer _____

Der Sachbericht betrifft folgende Maßnahme

Seminarwochenende zwecks Vorbereitung auf: _____

Konzert / Teilnahme Leistungssingen/ o.ä.

am _____

Datum des Projektes

in _____

Ort des Projektes

Sachbericht Seminarwochenende vom

bis

Ort

Datum

Unterschrift





Programmablauf zur Abrechnung von Wochenendseminaren und Bezuschussung aus Landesmitteln

an den **CHORVERBAND NRW e.V.** Reinoldistraße 7 - 9 44135 Dortmund

Vereinsname _____

DCV – Mitgliedsnummer _____

Der Programmablauf betrifft folgende Maßnahme

Seminarwochenende zwecks Vorbereitung auf: _____
Konzert / Teilnahme Leistungssingen/ o.ä.

am _____ Datum des Projektes in _____ Ort des Projektes

Programmablauf (mit Zeitangaben)

_____ Ort _____ Datum _____ Unterschrift 