

## Abrechnungsunterlagen zum Antrag auf Bezuschussung aus Landesmitteln

Formularsammlung gültig ab März 2024

### Allgemeine Hinweise zur Abrechnung von **Tagesseminaren**

- 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



Tagesseminar zwecks Vorbereitung auf: \_\_\_\_\_  
Konzert / Teilnahme Leistungssingen/ o.ä.

Bearbeitungsnummer \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_  
unbedingt angeben! Datum des Projektes Ort des Projektes

Das Tagesseminar findet statt am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_  
Datum Beginn Durchführungsort


Teilnehmer/innen \_\_\_\_\_ Unterrichtsstunden \_\_\_\_\_ Abwesenheit von Zuhause \_\_\_\_\_  
Anzahl Anzahl 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 





**Sachbericht zur Abrechnung von Tagesseminaren und Bezuschussung aus Landesmitteln**

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

-----  
Vereinsname \_\_\_\_\_

DCV – Mitgliedsnummer \_\_\_\_\_  
-----

**Der Sachbericht betrifft folgende Maßnahme**

Tagesseminar zwecks Vorbereitung auf: \_\_\_\_\_  
Konzert / Teilnahme Leistungssingen/ o.ä.

am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_  
Datum des Projektes Ort des Projektes  
-----

**Sachbericht Tagesseminar am**

-----

Ort	Datum	Unterschrift
-----	-------	--------------

-----





**Programmablauf zur Abrechnung von Tagesseminaren und Bezuschussung aus Landesmitteln**

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

Vereinsname \_\_\_\_\_

DCV – Mitgliedsnummer \_\_\_\_\_

**Der Programmablauf betrifft folgende Maßnahme**

Tagesseminar zwecks Vorbereitung auf:

\_\_\_\_\_ Konzert / Teilnahme Leistungssingen/ o.ä.

am \_\_\_\_\_

Datum des Projektes

in \_\_\_\_\_

Ort des Projektes

**Programmablauf (mit Zeitangaben)**

\_\_\_\_\_  
Ort

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

