

Hinweise zum Ausfüllen des Formblattes „Veranstaltungsnachweis“ für Maßnahmen der Erwachsenenbildung

- Außenstelle:** Bitte tragen Sie den Namen Ihrer Gemeinde und Ihres Ortes ein.
Thema/Titel: Laut offizieller Ausschreibung.
UStd: Bitte tragen Sie bei den Seminaren die Gesamtzahl der UStd ein (1 UStd = 45 Min.)
Teilnehmerzahl: Bei Seminaren tragen Sie bitte nur eine Zahl ein (laut Teilnehmerliste).

Erläuterungen zu den Positionen

- Einnahmen:**
1. Teilnahmebeiträge. In der Regel werden 2,- Euro pro Person pro Veranstaltung (Abend) erwartet. Bei Ganztagsveranstaltungen 8,- Euro pro Tag (ohne Verpfl.).
 2. Eigenleistung der Einrichtung. Eigenleistungen können sein:
 - Allgemeiner Geschäftsbedarf, der von der Gemeinde übernommen wird
 - Mieten und Bewirtschaftungskosten für pfarreigene Räume
 3. Andere Einnahmen. Diese können sein:
 - Zuschuß der Kommune
 - Zuschüsse der Gemeinden
 - Spenden/Zinsen
- Ausgaben:**
1. Honorare:
In der Regel 18,-- Euro pro UStd.
Höhere Honorarkosten müssen in der Regel durch höhere Teilnahmebeiträge oder Eigenleistungen ausgeglichen werden.
 2. Reisekosten:
Fahrtkosten werden innerhalb des Diözesanbereiches oder bis 200 km bezahlt.
 - PKW: 0,30 Euro
 - Bahn: 2. Klasse
 3. Allgemeiner Geschäftsbedarf:
Büromaterial, Porto, Telefongebühren, die unmittelbar mit der Planung der Veranstaltung in Verbindung stehen. In der Regel sind dies die Ausgaben der Bildungsbeauftragten.
 4. Lehr- und Lernmittel:
z. B. Leihgebühr für Filme, Videos und Geräte, bzw. die Beschaffung einer begrenzten Anzahl von Büchern und Fotokopien, soweit sie unmittelbar mit der Veranstaltung in Verbindung stehen.
 5. Werbungskosten:
Eindruck in Programme, Plakate und Handzettel. Das Bildungswerk stellt Vordrucke kostenlos zur Verfügung. MwSt der Druckereien werden nur maximal 7 % anerkannt.
 6. Tagungskosten:
Dies sind die Kosten für Verpflegung und Übernachtung bei längerfristigen Maßnahmen.
 7. Raummieten:
Für Veranstaltungen in pfarreigenen Räumen werden keine Miet- und Nebenkosten bezahlt. Da aber hier eine Leistung von der Pfarrei erbracht wird, wird der Betrag unter „Eigenleistung“ der Einrichtung gegengebucht. Es gilt folgender Richtwert pro Veranstaltung: Raum 30/40,-- Euro.(??)