

# VERANSTALTUNGSABRECHNUNG

Veranstaltungsabrechnungen müssen innerhalb von 14 Tagen nach der Veranstaltung vorliegen.

**Bitte senden Sie das ausgedruckte Formular an:**

Bildung trifft Entwicklung - Regionale Bildungsstelle Nord  
Am Leinekanal 4  
37073 Göttingen



**Bildung trifft  
Entwicklung**

Regionale Bildungsstelle  
Nord

Name, Vorname:

Adresse (Ort / Straße):

E-Mail:

Steuer-ID oder Steuernummer:

Rechnungsnummer:

Bank:

IBAN:

BIC:

.....  
Titel der Veranstaltung:

Ort und Veranstalter:

Datum + Zeitraum der Veranstaltung:

.....  
Für die Veranstaltung stelle ich in Rechnung:

Honorar (SK 3101):

Materialkosten (SK 3015) - Belege beifügen:

€

€

Fahrtkosten (SK 3021) mit eigenem PKW (Entfernung Heimat-/  
Veranstaltungsort und zurück) 0,20 €/km; max. 130 €:

Sonstiges (z.B. Raummiete, Verpflegung) - Belege beifügen:

€

€

Grund für die Abrechnung der PKW-Fahrtkosten:

Öffentliche Verkehrsmittel (SK 3021) - Fahrscheine beifügen:

**Gesamt:**

€

€

Anmerkungen:

.....  
Ich versichere hiermit, das Honorar beim für mich zuständigen Finanzamt selbst zu versteuern und etwaige Sozialversicherungsbeiträge selbst zu entrichten. Ich habe Kenntnis davon, dass ich im Rahmen dieses Vertrags nicht haftpflicht-, rechtsschutz- und unfallversichert bin. Ich versichere ferner, dass ich für die o.g. Leistungen keine Honorarzählung von anderer Seite beantrage oder in Anspruch nehme. Ich versichere, dass die Angaben wahrheitsgemäß gemacht wurden.

Ort, Datum

Unterschrift