

Dieses Formular dient als Hilfestellung zur ordnungsgemäßen Nachweisführung von Honorarkosten. Im Falle einer Prüfung ist dies Formular oder ein vergleichbarer Nachweis im Zusammenhang mit der Förderung von Honorarkosten vorzuzeigen.

**Bitte nicht mit den notwendigen Abrechnungsunterlagen (Einzelverwendungsnachweis und Kurzdokumentation) einreichen!**

### Honorar- und Reisekosten-Abrechnung

Verein		Veranstaltungsort	
Maßnahmetitel		Veranstaltungsdatum	
Lfd.-Nr.- (lt. Bewilligung)			
<b>Anspruchsberechtigte Person</b>			
Name, Vorname		Tätigkeit	
Straße, PLZ, Ort			

### Honorar

Datum	Tätigkeit	Von	Bis	Std.
*ÜL-Höchstsatz laut allg. Abrechnungsbestimmungen (max. 45,- €/LE) Honorar für Hilfspersonen (Maximal 10,- €/Std)		<b>Stunden gesamt</b>		
		<b>€/Std. * Gesamtstunden</b>		<b>€</b>

### Fahrkosten

Datum	Von – nach	Ehrenamtliche	KM	Summe
		0,30 €		<b>€</b>
*Für Ehrenamtliche laut allg. Abrechnungsbestimmungen max. 0,30 €/km			<b>Gesamtsumme</b>	<b>€</b>

den Betrag habe ich bar erhalten

der Betrag wird überwiesen

**Hinweis:** Wir weisen darauf hin, dass die anspruchsberechtigte Person für die Versteuerung des Honorars selbst verantwortlich ist, d.h. Honorare sind bei der Einkommensteuererklärung anzugeben.

Bankinstitut: \_\_\_\_\_

BIC: \_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_

Die Richtigkeit der Angaben wird bestätigt:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der anspruchsberechtigten Person

Wird vom Verein ausgefüllt

Der Betrag wurde am \_\_\_\_\_ überwiesen/ausgezahlt.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Verein (nach §26 BGB)