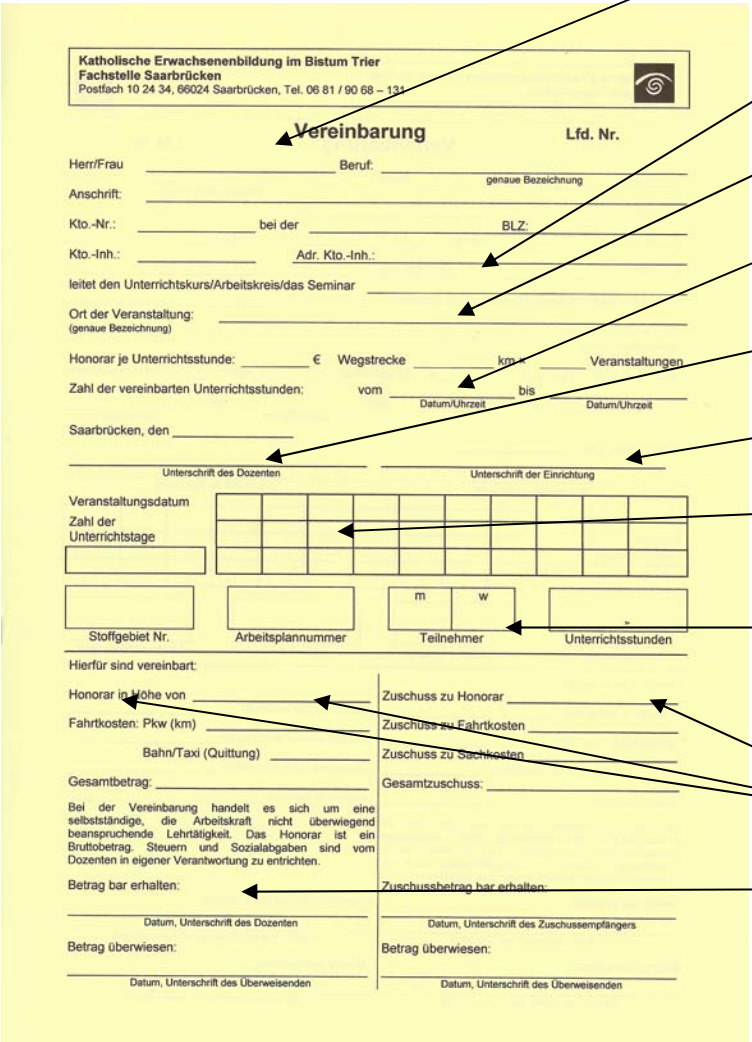
Honorarbogen Reihenveranstaltung

(Veranstaltungen mit mehr als 3 Unterrichtsstunden (1 = 45 min.), oder Veranstaltungen, die mehrmals stattfinden (Eltern-Kind-Kreise) Teilnehmerliste unbedingt notwendig!



Katholische Erwachsenenbildung im Bistum Trier
Fachstelle Saarbrücken
Postfach 10 24 34, 66024 Saarbrücken, Tel. 06 81 / 90 68 – 131

Vereinbarung Lfd. Nr.

Herr/Frau _____ Beruf: _____ (genaue Bezeichnung)

Anschrift: _____

Kto.-Nr.: _____ bei der _____ BLZ: _____

Kto.-Inh.: _____ Adr. Kto.-Inh.: _____

leitet den Unterrichtskurs/Arbeitskreis/das Seminar _____

Ort der Veranstaltung: _____ (genaue Bezeichnung)

Honorar je Unterrichtsstunde: _____ € Wegstrecke _____ km x _____ Veranstaltungen

Zahl der vereinbarten Unterrichtsstunden: vom _____ (Datum/Uhrzeit) bis _____ (Datum/Uhrzeit)

Saarbrücken, den _____

_____ Unterschrift des Dozenten _____ Unterschrift der Einrichtung

Veranstaltungsdatum
Zahl der Unterrichtstage

Stoffgebiet Nr. | Arbeitsplannummer | m / w Teilnehmer | Unterrichtsstunden

Hierfür sind vereinbart:

Honorar in Höhe von _____ | Zuschuss zu Honorar _____

Fahrtkosten: Pkw (km) _____ | Zuschuss zu Fahrtkosten _____

Bahn/Taxi (Quittung) _____ | Zuschuss zu Sachkosten _____

Gesamtbetrag: _____ | Gesamtzuschuss: _____

Bei der Vereinbarung handelt es sich um eine selbstständige, die Arbeitskraft nicht überwiegend beanspruchende Lehrtätigkeit. Das Honorar ist ein Bruttobetrag. Steuern und Sozialabgaben sind vom Dozenten in eigener Verantwortung zu entrichten.

Betrag bar erhalten: _____ Datum, Unterschrift des Dozenten | Zuschussbetrag bar erhalten: _____ Datum, Unterschrift des Zuschussempfängers

Betrag überwiesen: _____ Datum, Unterschrift des Überweisenden | Betrag überwiesen: _____ Datum, Unterschrift des Überweisenden

Name und Anschrift des Referenten/der Referentin/ bzw. der/des Kursleiter/in, bei Honorarzahlung bitte auch die Bankdaten erfassen

Titel der Veranstaltung

Ort, z.B.: Illingen, kath. Pfarrheim

Datum, Anfangszeit und Ende (wichtig zur Errechnung der Unterrichtsstunden)

Unterschrift des/der Referenten/Referentin

Unterschrift des/der EB Beauftragten

Veranstaltungstage eintragen, bei mehrtägigen Seminaren bitte Programm beilegen

Teilnehmerzahl (sehr wichtig!), bitte nach Männer/Frauen aufteilen

wird vom Bildungswerk ausgefüllt

für den Fall, dass der Referent/ die Referentin sein/ihr Honorar und Fahrtkosten bekommen hat: hier unterschreiben! Dann bei Konto das Zuschusskonto + Kontoinhaber aufführen