

# Abschlussbericht und Honoraranforderung für Veranstaltung Nr. \_\_\_\_\_

## 1. Abschlussbericht

1.1 Die umseitig genannte Veranstaltung (bitte ankreuzen)

- wurde entsprechend dem Lehrauftrag an den umseitig notierten Terminen durchgeführt.
- wurde vor dem ersten Termin abgesetzt.
- wurde wegen mangelnder Beteiligung nach dem \_\_\_\_\_ Unterrichtstermin abgesetzt.  
Die Buchungsbestätigungen der Teilnehmenden habe ich kontrolliert.

1.2 Bemerkungen zum Verlauf:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 2. Honoraranforderung

2.1 Ich bitte um Auszahlung meines Honorars und ggf. der Fahrtkosten

an \_\_\_\_\_

wohnhaft: \_\_\_\_\_

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

Steuer-Nr: \_\_\_\_\_ Finanzamt: \_\_\_\_\_

2.2 Aufstellung:

Zahl der UStd.	Honorar pro UStd. €	Honorar insgesamt €	Entfernung Wohnung - Unt.-Ort in km (Kurse: mind. 5 km, max. 20 km)	Anzahl der Fahrten	Summe Fahrtkosten bei 0,19 € pro km	alternativ	Summe Honorar plus Fahrtkosten €
						Kosten für ÖPNV (bitte Fahrscheine beifügen)	

**3. Ich versichere die Richtigkeit** meiner Angaben und verpflichte mich, irrtümlich erhaltene Zahlungen zurückzuzahlen.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
(Ort) atum) (Unterschrift Dozentin / des Dozenten)

### (das Folgende wird von der VHS ausgefüllt!)

Die Angaben zum Unterricht sind sachlich richtig. Die Veranstaltung wurde wie vereinbart durchgeführt und abgerechnet: \_\_\_\_\_  
(Unterschrift Fachbereichsleitung)

Zu zahlen:

Honorar von € \_\_\_\_\_

abzüglich Abschlagszahlung vom \_\_\_\_\_  
in Höhe von € \_\_\_\_\_

Summe Honorar € \_\_\_\_\_

Fahrtkostenerstattung von € \_\_\_\_\_

Die Abrechnung ist sachlich und rechnerisch richtig und stimmt mit dem abgeschlossenen Lehrvertrag überein – die Auszahlung wurde bearbeitet:

\_\_\_\_\_ (Datum, Unterschrift Sachbearbeiter/in)