

Finanzierungsplan / Abrechnung Freizeiten und Reiseleistungen

(Als Finanzplanung bitte mindestens 14 Tage vor der ersten Erhebung von Teilnehmerbeiträgen, spätestens aber zusammen mit der Beantragung eines Zuschusses einreichen beim Ev.-luth. Kirchenkreisamt Burgdorfer Land, Im Mitteldorf 1, 30938 Burgwedel
 Als Abrechnung im Falle von Kinder- Jugend- und Konfirmandenfreizeiten spätestens 6 Wochen, in allen anderen Fällen spätestens 14 Tage nach Beendigung der Freizeit mit Teilnehmendenliste und Belegen beim Kirchenkreisamt einzureichen
ACHTUNG! Die Fristen dienen u.a. auch der Einhaltung steuerrechtlicher Vorgaben und sind daher zwingend zu beachten.)

Beschreibung der Maßnahme (mit Datum und Ortsangabe):

Veranstalter (Gemeindegkennziffer und Name):

--

Kontaktdaten leitende Person (Name, Telefon und/oder E-Mail):

Bitte ankreuzen! Es handelt sich um eine...

- Kinder-/Jugendfreizeit (ggfs. auch KiTas, Chöre)
 Konfirmandenfreizeit
 Familienfreizeit n.§16 SGB VIII*
 Sonstige Freizeit

* Bitte vergewissern Sie sich, dass die Bedingungen nach § 16 SGB VIII erfüllt sind. Andernfalls statt "Familienfreizeiten" bitte "Sonstige Freizeit" ankreuzen!

Finanzplanung / Abrechnung

1. Aufwendungen

a) **Kosten für Unterkunft** (ggf. inkl. Verpflegung, soweit nicht getrennt ausgewiesen)

	=		€
(Art / Name der Unterkunft; bei mehreren Unterkünften bitte addieren und ggfs. gesondert erläutern)			

b) **Kosten für Verpflegung** (soweit getrennt ermittelbar)

<input type="checkbox"/> Selbstverpflegung	=		€
<input type="checkbox"/> Fremdverpflegung	=		€

c) **Fahrtkosten** (Bei "Sonstigen Freizeiten" ins Ausland sind auf einem extra Blatt die Kosten je Land anteilig nach km aufzuteilen)

<input type="checkbox"/> Drittanbieter**	=		€
(Bitte Art oder ggfs. Name des Drittanbieters angeben; "Müller-Reisen", "Deutsche Bahn" etc.)			
<input type="checkbox"/> Eigenorganisation	=		€
(mit gemieteten, geliehenen oder privaten Fahrzeuge, z.B. Wegstreckenentschädigung)			

** Als Drittanbieter in diesem Sinne gilt nur, wer die Reiseleistung vom Start- zum Zielpunkt eigenverantwortlich durchführt. (Mietfahrzeuge mit Fahrerservice gehören nicht hierzu.)
 Bei Nutzung mehrerer Drittanbieter bitte addieren und ggfs. gesondert erläutern

d) Sonstiges	=		€
	=		€
	=		€
(z.B. Material, Honorare, Eintrittsgelder etc., sofern Bestandteil des Teilnahmebeitrags, s.u.)			

Aufwendungen insgesamt: = 0,00 €

2. Erträge

Hinweise:

- Einnahmen aus gesonderten / optionalen Verkaufs- oder Dienstleistungsgeschäften während der Reise, die nicht durch den Teilnahmebeitrag abgegolten sind, dürfen nicht Teil dieser Abrechnung sein und müssen gesondert dargestellt werden (z.B. Kioskbetrieb, optionale Zusatzangebote)
- Für die Abrechnung von Kinder-, Jugend- und Konfirmandenfreizeiten, sowie Familienfreizeiten, die den Anforderungen des § 16 SGB VIII genügen, reicht für die Buchstaben a) bis e) die Ermittlung der jeweiligen Summe aus. Nur in den sonstigen Fällen ist die anteilige Zuordnung zu den erbrachten Teilleistungen (Unterkunft, Verpflegung etc.) zur Ermittlung der Umsatzsteuerpflichten zwingend erforderlich. ***
- Angaben in Klammern können entfallen, falls ein Ertrag nicht nach dem entsprechenden Faktor ermittelt wird.

a) Teilnahmebeiträge insgesamt (Falls mehr als drei unterschiedliche Beitragstarife angewendet werden, bitte auf einem gesonderten Blatt erläutern)			
	Teiln. x (Tage x)	€	= 0,00 €
	Teiln. x (Tage x)	€	= 0,00 €
	Teiln. x (Tage x)	€	= 0,00 €
Summe der Teilnahmebeiträge			= 0,00 €
davon Anteil für Unterkunft ***			= €
davon Anteil für Verpflegung ***			= €
davon Anteil für Fahrtkosten ***			= €
davon Anteil für Sonstiges ***			= €

*** Die Aufteilung ist nur bei "Sonstigen Freizeiten" erforderlich und kann im Übrigen entfallen)

Weitere Eintragungen auf der Rückseite!

Finanzierungsplan / Abrechnung Freizeiten und Reiseleistungen

Teilnehmerbeiträge (Übertrag von Seite 1)

0,00 €

Zuschüsse /Zuweisungen (Falls mehr als zwei verschiedene Zuschüsse aus einer Quelle gewährt werden, bitte auf einem gesonderten Blatt erläutern)

Bitte kreuzen Sie bei den Zuschüssen an, ob diese als Pauschale, teilnahmebezogen oder teamerbezogen (MA) gewährt werden.

Teilnahme-, bzw. teamerbezogen sind Zuschüsse, wenn sie sich in der Höhe nach der Anzahl der Teilnehmenden bzw. der Teamer richten, oder spezifisch von der Teilnahme, bzw. Mitarbeit bestimmter Personen abhängig sind (z.B. im Rahmen von persönlichen Sozialleistungen).

b) Kirchenkreis (sofern nicht selbst Veranstalter, sonst bei Eigenmittel -s.u.- einzutragen)				Pauschale	TN-bezogen
(<input type="text"/> Pers.) x (<input type="text"/> Tage x) <input style="width: 100px;" type="text"/> €	=	0,00 €		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(<input type="text"/> Pers.) x (<input type="text"/> Tage x) <input style="width: 100px;" type="text"/> €	=	0,00 €		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Summe der Kirchenkreiszuschüsse		0,00 €			
davon Anteil für Unterkunft ***		<input style="width: 100px;" type="text"/> €			
davon Anteil für Verpflegung ***		<input style="width: 100px;" type="text"/> €			
davon Anteil für Fahrtkosten ***		<input style="width: 100px;" type="text"/> €			
davon Anteil für Sonstiges ***		<input style="width: 100px;" type="text"/> €			
c) Sonst.kirchliche Träger					
(<input type="text"/> Pers.) x (<input type="text"/> Tage x) <input style="width: 100px;" type="text"/> €	=	0,00 €		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(<input type="text"/> Pers.) x (<input type="text"/> Tage x) <input style="width: 100px;" type="text"/> €	=	0,00 €		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Summe der sonstigen kirchliche Zuschüsse		0,00 €			
davon Anteil für Unterkunft ***		<input style="width: 100px;" type="text"/> €			
davon Anteil für Verpflegung ***		<input style="width: 100px;" type="text"/> €			
davon Anteil für Fahrtkosten ***		<input style="width: 100px;" type="text"/> €			
davon Anteil für Sonstiges ***		<input style="width: 100px;" type="text"/> €			
d) Staatlich / Kommunal					
(<input type="text"/> Pers.) x (<input type="text"/> Tage x) <input style="width: 100px;" type="text"/> €	=	0,00 €		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(<input type="text"/> Pers.) x (<input type="text"/> Tage x) <input style="width: 100px;" type="text"/> €	=	0,00 €		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Summe der staatlichen und kommunalen Zuschüsse		0,00 €			
davon Anteil für Unterkunft ***		<input style="width: 100px;" type="text"/> €			
davon Anteil für Verpflegung ***		<input style="width: 100px;" type="text"/> €			
davon Anteil für Fahrtkosten ***		<input style="width: 100px;" type="text"/> €			
davon Anteil für Sonstiges ***		<input style="width: 100px;" type="text"/> €			
e) Fördervereine, Stiftungen etc.					
(<input type="text"/> Pers.) x (<input type="text"/> Tage x) <input style="width: 100px;" type="text"/> €	=	0,00 €		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(<input type="text"/> Pers.) x (<input type="text"/> Tage x) <input style="width: 100px;" type="text"/> €	=	0,00 €		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Summe der weiteren Zuschüsse		0,00 €			
davon Anteil für Unterkunft ***		<input style="width: 100px;" type="text"/> €			
davon Anteil für Verpflegung ***		<input style="width: 100px;" type="text"/> €			
davon Anteil für Fahrtkosten ***		<input style="width: 100px;" type="text"/> €			
davon Anteil für Sonstiges ***		<input style="width: 100px;" type="text"/> €			

(*** Die Aufteilung ist nur bei "Sonstigen Freizeiten" erforderlich und kann im Übrigen entfallen)

f) Eigenmittel des Veranstalters (durchführende Kirchengemeinde / durchführender Kirchenkreis)	
- geplante Subvention / Pflichtteile nach Zuschussrichtlinien	
(<input type="text"/> Pers.) x (<input type="text"/> Tage x) <input style="width: 100px;" type="text"/> €	= 0,00 €
- sonstige Kostenübernahmen aus Eigenmitteln / Fehlbetragsdeckung	
<input style="width: 100px;" type="text"/>	= 0,00 €
(Bei Bedarf hier näher erläutern)	

g) Sonstige Einnahmen (Kollekten, Spenden o.ä.)	= <input style="width: 100px;" type="text"/> €
(Bitte Art der Einnahme angeben!)	

Erträge insgesamt: = 0,00 €

Sachlich richtig.

, den

Unterschrift der leitenden Person

Bitte freilassen! Auszufüllen durch das Kirchenkreisamt

Posteingang KKA: Kostenstelle: Kassenzeichen: