**Seminar-Abrechnung**

Das Formular ist vom Seminarleiter auszufüllen und inklusive Anlagen innerhalb von zwei Wochen nach Ende des Seminars an den Präsidenten der CV-Akademie zu senden (E-Mail: praesident@cv-akademie.de).

**1. Angaben zum Seminar**

|  |  |
| --- | --- |
| Seminartitel: |   |
| CVA-Seminar-Nr. (s. Programm/Webseite): |  |
| Veranstaltungsort/Tagungsstätte: |  |
| Datum der Veranstaltung: |  |
| Dauer der Veranstaltung (Tage): |  |
| Veranstaltende Organisation: |  |

**1.1 Angaben zum Seminarleiter/Ansprechpartner**

|  |  |
| --- | --- |
| Name, Vorname, Verbindung: |  |
| Straße Nr.: |  |
| Plz Ort: |  |
| E-Mail:  |  |
| (Mobil-) Telefon: |  |
| IBAN: |  |

**1.2 Angaben zum Referenten** (bei mehreren Referenten bitte Tabelle duplizieren)

|  |  |
| --- | --- |
| Name, Vorname, Verbindung: |  |
| Straße Nr.: |  |
| Plz Ort: |  |
| E-Mail:  |  |
| (Mobil-) Telefon: |  |
| IBAN: |  |

**2. Teilnehmer und Erlöse**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Teilnehmergruppe | Anzahl Personen | Gebühren/Person | Erlöse |
| Studierende/Schüler: |  |  |  |
| Nichtstudierende/Berufstätige/Rentner: |  |  |  |
| Andere (z.B. Kinder, Ehrengäste): |  |  |  |
| **GESAMT:** |  |  |  |

**3. Aufwendungen**

**3.1 Aufwendungen des Seminarleiters**

|  |  |
| --- | --- |
| Honorar: |  |
| Reisekosten Bahn (Belege bitte beifügen): |  |
| Reisekosten Pkw (0,30 € je gefahrener km): |  |
| Sonstige Aufwendungen (Belege bitte beifügen):  |  |
| Aufwendungen Seminarleiter GESAMT: |  |

**3.2 Aufwendungen aller Referenten** (Summe laut vorliegender Abrechnungen[[1]](#footnote-1))

|  |  |
| --- | --- |
| Honorar(e): |  |
| Reisekosten Bahn: |  |
| Reisekosten Pkw: |  |
| Sonstige Aufwendungen:  |  |
| Aufwendungen Referenten GESAMT: |  |

**3.3 Sonstige Aufwendungen** (Bitte Kostenvoranschläge oder Rechnungen beifügen.)

|  |  |
| --- | --- |
| Tagungsstätte: |  |
| Bustransfer: |  |
| …  |  |
| …  |  |
| Sonstige Aufwendungen GESAMT: |  |

**4. Anlagen**

|  |  |
| --- | --- |
| Art der Anlage | Anzahl |
| Abrechnung Referent: |  |
| Aufwendungen Tagungsstätte: |  |
| Bustransfer:  |  |
| Weitere Aufwendungen:  |  |
| Anzahl der Anlagen GESAMT: |  |

**Unterschrift Seminarleiter**

Datum Name, Vorname (Druckbuchstaben) Unterschrift

1. Vom Seminarleiter ist pro Referenten ein Formular „Abrechnung Referent“ auszufüllen und dieser Abrechnung unterschrieben inklusive aller Belege beizufügen. [↑](#footnote-ref-1)