

## Abrechnungsvorgang von CdW-Veranstaltungen und Formulare zum Download



Für die Abrechnung einer CdW-Veranstaltung sind immer wieder dieselben Schritte zu gehen. Du findest alle Formulare für die Abrechnung auf unserer Internetseite unter <https://www.epiz.de/downloads-referentinnen.html>. Dort stehen Materialien zum Downloaden für Referierende im Programm "CHAT der WELTEN" zur Verfügung: Dokumente mit Informationen zum Programm "Bildung trifft Entwicklung", „CHAT der WELTEN“, zum Globalen Lernen und Formulare für Anmeldung und Abrechnung.

### Schritt 1: Anmeldung der Veranstaltung

Alle Veranstaltungen sollen mit dem Formular „**Anmeldebogen**“ angemeldet werden, gerne auch mit dem Vermerk, dass es sich um eine Veranstaltungsreihe handelt. Manchmal kommen die Veranstaltungen direkt durch eine Vermittlung von uns zustande, trotzdem möchten wir dich bitten den endgültigen Termin, Titel und zu erwartende Kosten der Veranstaltung bei uns mit einer Anmeldung zu melden.

Auch falls sich etwas an den Rahmenbedingungen **ändert**, du zum Beispiel die Veranstaltung im Tandem machen willst oder in einer Veranstaltungsreihe Termine und/oder Themen erst später abgeklärt wurden, schicke uns bitte die abgeänderte oder ergänzte Anmeldung zu. Wenn du Veranstaltungen im **Tandem** durchführst, genügt es, dass ein\*e Referent\*in das Formular ausfüllt und zu uns schickt. Bitte trage ein, wer Haupt- und wer Nebenreferent\*in ist / sein wird.

Neu ist, dass **ab September 2020** die **Schulen/Veranstalter** auch beim CdW einen **Eigenbetrag** für die Veranstaltungen bezahlen sollen. Falls die Rechnungsadresse von der Adresse der Schule/des Veranstaltungsortes abweicht, trage sie bitte in das Formular ein (z.B. wenn ein Förderverein bezahlt).

Das Formular bitte per Post, Fax oder Mail an das EPiZ Reutlingen schicken.

### Schritt 2: Abrechnung der Veranstaltung

Bitte rechne deine Veranstaltung **innerhalb von 4 Wochen** mit uns ab. Für die Abrechnung der Veranstaltung brauchen wir:

#### 1.) Das Abrechnungsf formular „Veranstaltungsabrechnung“

Bitte Belege der Ausgaben für Fahrt und Material beilegen bzw. auf einem separaten Blatt antackern.

Die Honorare sind ja nach Dauer der Veranstaltung gestaffelt (**bis zu 2 Stunden = 100 EUR; über 2 bis 4 Stunden = 140 EUR; ab 4 Stunden = 180 EUR, evtl. Pauschale = 60 EUR**). Besondere Honorare kann es nach Absprache für Multiplikator\*innen-Veranstaltungen oder als Gastgeber\*in einer Hospitation geben.

**2.) Das Formular „Fragebogen für Lehrkräfte / Gruppenbegleitungen\_CdW“**

Hier bewertet der\*die Lehrer\*in deine Veranstaltung(sreihe). Es empfiehlt sich sehr, dass du dieses Formular immer in der Veranstaltung ausgedruckt dabei hast und den\*die Veranstalter\*in bittest, es direkt im Anschluss an die letzte Veranstaltung auszufüllen. Es ist immer schwierig hinterher den Bericht zu bekommen und liegt in deiner Verantwortung.

**3.) Das Formular „Auswertung der Referentin / des Referenten\_CdW“**

Hier bewertest du aus deiner Sicht die Veranstaltung(sreihe). Zudem kannst du hier das Feedback der Teilnehmenden an uns weitergeben.

**Alle drei Formulare sind wichtig für unsere Abrechnung** – wenn etwas fehlt, können wir dir dein Honorar nicht auszahlen und entstandene Kosten nicht erstatten. Bitte alle zusammen **innerhalb von 4 Wochen per Post** schicken (zum **Schuljahresende** bitte **bis Ende Juli** und zum **Jahresende** bitte **bis 15. Dezember**)!

Bei Fragen könnt ihr euch natürlich immer gerne an uns wenden. Ausführlichere Erklärungen zur Steuerpflicht und zu Steuererklärungen beantwortet jede\*r Steuerberater\*in.

Dein Team CHAT der WELTEN Baden-Württemberg  
Christian Fulterer, Saron Cabero, Claudia Klatt

Stand: 10.02.2021