

Bitte füllen Sie die grau hinterlegten Felder dieses Formulars leserlich und in Druckbuchstaben aus u. beachten Sie das Hinweisblatt!

An
Landkreis Nienburg/Weser, FD 362.2
Außenstelle Stolzenau / Team Prävention
K. Pieper/ N. Bauer/ M. Kakoschke
Unter den Friedenseichen 1b
31592 Stolzenau

Die Aufwands-Rechnung wird eingereicht durch:

Name

Straße

PLZ / Ort

Die Höhe meiner Aufwandsentschädigung pro Elterncafé beträgt 30,00€. ja nein
Wenn nein, dann Sonderregelung: _____ €, weil: _____

Aufwand für die Durchführung von Elterncafés

Aufwandsmonat(e), Jahr	<input type="text"/>
Elterncafé /Ort	<input type="text"/>
Termine der Elterncafés (Datum)	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/> 3. <input type="text"/>
Gesamtbetrag Aufwandsentschädigungen:	_____ €
Verwaltungsgebühren	Pro Elterncafé 1,00 € x _____ = _____
Fahrtkosten: (Nachweis liegt bei)	Km gesamt: _____ x 0,30 € = _____ € (Regionalteam füllt aus)
Gesamtbetrag Auslagen (Quittungen liegen bei)	Zahl der Belege: <input type="text"/> _____ €
Gesamtauszahlungsbetrag: (Aufwandsentschädigung +Auslagen+ Fahrtkosten+ Verwaltungsgebühren)	_____ €
Kontoinhaber:	<input type="text"/>
Kreditinstitut:	<input type="text"/>
IBAN:	<input type="text"/>
BIC:	<input type="text"/>

Der Zahlungsempfänger ist für die weitere steuerrechtliche Behandlung selbst verantwortlich.

Datum

Unterschrift Elternteam-Begleiter/in

Regionalteam(sachl. u. rechn. geprüft)

Hinweise zur Abrechnung der Durchführung von Elterncafés

- Bitte füllen Sie die grau schraffierten Felder in dem Formular, das Ihnen von den Regionalteams zur Verfügung gestellt wurde vollständig aus (Unterschrift nicht vergessen!)
- Auslagen und Fahrtkosten können nur gegen die Vorlage von Belegen geltend gemacht werden. Bitte reichen Sie Rechnungen/Bons zusammen mit einem Formular ein und füllen Sie bei der Abrechnung von Fahrtkosten das dazugehörige Vorlageblatt aus.
- Bitte rechnen Sie bei der Einreichung von Bons den Pfandbetrag raus.
- Die Abrechnung der Elterncafés, Auslagen und Fahrtkosten kann bis zu vier Monate nach der Durchführung der Elterncafés/der Ausgaben erfolgen.
- **Abrechnungen zum Ende des Jahres sind bis spätestens Anfang Januar des Folgejahres einzureichen! Eine spätere Erstattung ist aus haushaltstechnischen Gründen leider nicht mehr möglich!**
- Sollte eine erstattete Summe einmal nicht mit Ihren Angaben übereinstimmen, melden Sie sich bitte umgehend!
- Als Zahlungsempfänger sind Sie für die weitere steuerrechtliche Behandlung selbst verantwortlich.

„Hinweise zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten: Der Landkreis Nienburg/Weser verarbeitet im Rahmen seiner gesetzlichen Aufgaben, seiner vertraglichen Befugnisse bzw. auf Grundlage Ihrer Einwilligung entsprechend Artikel 6 Abs. 1 DSGVO personenbezogene Daten. Ihnen stehen im Hinblick auf diese Verarbeitung verschiedene Rechte zu. Insbesondere umfassen diese das Recht auf Auskunft, Löschung, Einschränkung und Berichtigung Ihrer Daten. Ausführliche Informationen über Ihre Rechte und die Verarbeitung Ihrer Daten können Sie unter folgendem Link aufrufen: www.kreis-ni.de/dsgvo. Soweit Sie keine Möglichkeit haben auf das Internet zuzugreifen, übergeben oder übersenden wir Ihnen diese Informationen auch gern kostenfrei in Papierform. Bitte wenden Sie sich hierzu an Ihre zuständige Sachbearbeitung.“

Stand: September. 2020

Landkreis
Nienburg/Weser

