

## Belegliste

Bildungsträger, ggf. Unterträger:	
Veranstaltung:	
Zeitraum:	
Ort:	

	ja	nein
Vorsteuerabzugsberechtigung		

### Ausgaben

	Beleg Nr.	Ausgaben (Grund der Zahlung)	Tag der Zahlung	Zahlungsempfänger	Betrag €	Gesamtbetrag €
1. Unterkunft und Verpflegung (ohne HpM)						
					Summe:	
2. ggf. extra Verpflegung (ohne HpM)						
					Summe:	
3. Miete für Tagungsraum/ Tagungstechnik						
					Summe:	
4. Fahrtkosten (ohne HpM)						
					Summe:	

5.Honorare						
					Summe:	
6.Sonstige Ausgaben						
					Summe:	
7. Gesamtausgaben						
8.Vkp						
Gesamtbetrag (7+8)						

### Einnahmen

Einnahmepositionen sind analog dem Ausgaben- und Finanzierungsplan einzutragen.					
<b>Beleg Nr.</b>	<b>Einzahler</b>	<b>Datum</b>	<b>Betrag €</b>		<b>Gesamtbetrag €</b>
Eigenmitte					
					Summe:
Öffentliche Zuschüsse					
					Summe:
Sonstige Einnahmen					
					Summe:
Zuwendung BpB					
					Summe:
Gesamteinnahmen					

Wir bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und ggf. den Belegen übereinstimmen.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift