

## Abrechnung von Lehrgängen im Turnkreis

Grundsätzlich:

- Bitte Finanz-, Kosten- und Gebührenordnung beachten  
[https://www.ntbwelt.de/fileadmin/user\\_upload/02\\_Vereinservice/Downloads/Verbandsinformationen/Satzung\\_Ordnungen/NTB/NTB\\_Finanz- Kosten- u\\_Gebuehrenordnung\\_Jan2019.pdf](https://www.ntbwelt.de/fileadmin/user_upload/02_Vereinservice/Downloads/Verbandsinformationen/Satzung_Ordnungen/NTB/NTB_Finanz- Kosten- u_Gebuehrenordnung_Jan2019.pdf)

### Vor dem Lehrgang:

- Abstimmung mit dem Referenten / den Referenten
- Buchung der Räumlichkeiten und ggf. Verpflegung
- Einladung an die Teilnehmenden mit Zeitplan
- **Vorbereitungskosten** zusammenstellen (siehe:  
[https://www.ntbwelt.de/fileadmin/user\\_upload/02\\_Vereinservice/Downloads/Verbandsinformationen/Formulare/NTB/Turnkreise/Honorar\\_und\\_Reisekosten\\_Lehrgaenge.doc](https://www.ntbwelt.de/fileadmin/user_upload/02_Vereinservice/Downloads/Verbandsinformationen/Formulare/NTB/Turnkreise/Honorar_und_Reisekosten_Lehrgaenge.doc)
- Teilnehmerbescheinigungen ausfüllen  
[https://www.ntbwelt.de/fileadmin/user\\_upload/02\\_Vereinservice/Downloads/Verbandsinformationen/Formulare/NTB/Turnkreise/Honorar\\_und\\_Reisekosten\\_Lehrgaenge.doc](https://www.ntbwelt.de/fileadmin/user_upload/02_Vereinservice/Downloads/Verbandsinformationen/Formulare/NTB/Turnkreise/Honorar_und_Reisekosten_Lehrgaenge.doc)

### Beim Lehrgang - Folgende Unterlagen werden ausgefüllt bzw. verteilt:

- **Honorar- und Reisekosten** durch den Referenten und die Lehrgangsleitung ausfüllen lassen  
[https://www.ntbwelt.de/fileadmin/user\\_upload/02\\_Vereinservice/Downloads/Verbandsinformationen/Formulare/NTB/Turnkreise/Honorar\\_und\\_Reisekosten\\_Lehrgaenge.doc](https://www.ntbwelt.de/fileadmin/user_upload/02_Vereinservice/Downloads/Verbandsinformationen/Formulare/NTB/Turnkreise/Honorar_und_Reisekosten_Lehrgaenge.doc)
- Ausfüllen der **Teilnehmendenliste** (TN ohne Fahrtkosten)  
[https://www.ntbwelt.de/fileadmin/user\\_upload/02\\_Vereinservice/Downloads/Verbandsinformationen/Formulare/NTB/Turnkreise/TK\\_Teilnehmerliste\\_o\\_Fahrtkosten.doc](https://www.ntbwelt.de/fileadmin/user_upload/02_Vereinservice/Downloads/Verbandsinformationen/Formulare/NTB/Turnkreise/TK_Teilnehmerliste_o_Fahrtkosten.doc)
- Teilnahmebescheinigung verteilen

### Im Anschluss:

- **Einzelverwendungsnachweis** ausfüllen  
[https://www.ntbwelt.de/fileadmin/user\\_upload/02\\_Vereinservice/Downloads/Verbandsinformationen/Formulare/NTB/Turnkreise/Einzelverwendungsnachweis\\_LFV\\_2018.doc](https://www.ntbwelt.de/fileadmin/user_upload/02_Vereinservice/Downloads/Verbandsinformationen/Formulare/NTB/Turnkreise/Einzelverwendungsnachweis_LFV_2018.doc)
- Buchungen erfolgen durch den Turnkreis (wie zum Beispiel die Überweisung des Referentenhonorars als auch die Einnahmen der Teilnehmendengebühren)
- Die fertigen Unterlagen (mit Originalbelegen (Pfand und Trinkgeld können nicht abgerechnet werden)) werden an **Manuela Koch**, NTB Geschäftsstelle, Maschstraße 18, 30169 Hannover versendet,  
bei Fragen bitte anrufen (0511) 90897 27 (Dienstag und Donnerstag 09:00 bis 13:00 Uhr)
  1. Einzelverwendungsnachweis
  2. Einladung
  3. Teilnehmendenliste
  4. Honorar- und Reisekosten
  5. Vorbereitungskosten