

#Neustart



Arbeitshilfe für Kolpingsfamilien und Bezirksverbände

Bildungsveranstaltungen

- Vom Antrag bis zur Abrechnung -



Kolping

Bildungswerk
Köln

Impressum

1. Auflage, April 2024

©Kolping Bildungswerk DV Köln e.V.

Präses-Richter-Platz 1a, 51065 Köln-Mülheim

Verfasserin: Astrid Sander

Grafische Gestaltung: klaus friedrich,
kölnler werkstatt für grafische arbeiten

Fotos: shutterstock.com

Aktuelle Änderungen finden Sie auf
unserer Internetseite: www.kbw-koeln.org



Inhalt

| | |
|---|-------|
| I. Einführung | |
| Vorwort | 4 |
| A. Förderung von Bildungsveranstaltungen nach dem Weiterbildungsgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen (WbG) | 5 |
| B. Teilnahmevoraussetzungen / Anzahl der Teilnehmenden | 5 |
| C. Termine / Fristen | 5 |
| 1. Die Anmeldung von Bildungsveranstaltungen | 5 |
| 2. Die Abrechnung von Bildungsveranstaltungen | 5 |
| II. Vom Antrag bis zur Abrechnung | |
| A. Vor der Bildungsveranstaltung | 6 |
| 1. Die Meldung von Bildungsveranstaltungen | 6-7 |
| 2. Titel / Thema der Bildungsveranstaltungen | 8 |
| 3. Die Nummerierung von Bildungsveranstaltungen | 8-9 |
| 4. Die Veröffentlichung von Bildungsveranstaltungen | 10 |
| B. Während der Bildungsveranstaltung | 11 |
| 1. Der Seminarveranstaltungsnachweis | 11 |
| 2. Der Ablaufplan für Bildungsveranstaltung | 12 |
| 3. Die Kurs- oder Seminarveranstaltung | 13 |
| 4. Die Teilnehmendenliste | 14 |
| 5. Das Referent*innenhonorar und die Fahrkosten | 15 |
| C. Nach der Bildungsveranstaltung | 16 |
| 1. Der Abrechnungsbogen und die einzureichenden Unterlagen | 16 |
| 2. Versand / Abgabe von Abrechnungsunterlagen | 16 |
| III. Leuchtturmprojekte | 17 |
| A. Die Beantragung von Zuschüssen | 17 |
| 1. Der schriftliche Antrag | 17 |
| 2. Die Abrechnung | 17 |
| IV. Zuschüsse | 18 |
| A. Finanzierung von Bildungsveranstaltungen nach dem Weiterbildungsgesetz NRW | 18 |
| B. Finanzierung von Mehrtagesfahrten | 18 |
| C. Fahrkostenpauschale | 18 |
| V. Eure Ansprechpartner*innen | 19 |
| VI. Anlagen und Links | 20 |
| A. Arbeitshilfen | 20 |
| 1. Wichtige und interessante Links | 20 |
| 2. Abbildungsverzeichnis / Ausfüllbeispiele | 20 |
| 3. Kopiervorlagen | 20-56 |
| 4. Kolping in 12 Sätzen | 57 |
| 5. Notizen | 58-59 |

I.

Einführung

Vorwort

Bildung ist eine gesamtgesellschaftliche Aufgabe von zentraler Bedeutung. Wenn Bildung nicht weiterhin von der sozialen Herkunft abhängig sein soll, bedarf es engagierter Träger und Mitarbeiter*innen, die gemeinsam daran arbeiten, dass alle Menschen eine gleichberechtigte Chance auf Bildung erhalten.

Mit dieser Arbeitshilfe wollen wir die Kolpingsfamilien bei der Beantragung und Abrechnung von Bildungsmaßnahmen unterstützen.

Thomas Paefgen

A Förderung von Bildungs- veranstaltungen nach dem Weiterbildungsgesetz

Das nach dem Weiterbildungsgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen (WbG NRW) geförderte gemeinwohlorientierte Angebot umfasst die Bereiche der allgemeinen, politischen, beruflichen und kulturellen Weiterbildung und schließt den nachträglichen Erwerb von Schulabschlüssen sowie die Eltern- und Familienbildung mit ein.

Es ist bei jeder förderfähigen Veranstaltung darauf zu achten, dass diese im „öffentlichen“ Interesse ist. Zum „öffentlichen“ Interesse zählen Bildungsveranstaltungen zu Berufs- und Arbeitswelt, zur Familie, zu gesellschaftlichen oder politischen Fragen etc.

Die Bildungsveranstaltungen können auch digital angeboten werden, sofern die Angebote nachweislich einen entsprechenden Zeitrahmen umfassen.

B Teilnahmevoraussetzungen/ Anzahl der Teilnehmenden

Die geförderten Teilnehmer*innen müssen die erste Bildungsphase abgeschlossen haben; das heißt, dass sie mindestens 16 Jahre alt sind. Das Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V. hat sich auf eine Mindestteilnehmerzahl von sieben Personen festgelegt.

C Termine/Fristen

1. Die Anmeldung der Veranstaltungen

Bildungsprogramme sind bis 31. Oktober des Vorjahres für das Programm des 1. Halbjahres beim Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V. einzureichen.

Das Programm für das 2. Halbjahr ist bis zum 31. Mai einzureichen.

Zusätzliche Veranstaltungen können kurzfristig nachgereicht werden.

Eine Veranstaltung muss auf jeden Fall VOR Durchführung und Abrechnung beim Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V. angemeldet sein.

Mehrtagesveranstaltungen **MÜSSEN** bis 30. November des Vorjahres gemeldet werden.

Spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung muss der Programmablauf der Veranstaltungen aufgeschlüsselt nach Teilnehmertagen vorliegen.

Werden diese Termine/Fristen nicht eingehalten, ist eine Bezuschussung nicht möglich.

2. Die Abrechnung der Bildungsveranstaltungen

Vorzugsweise sind die durchgeführten Bildungsveranstaltungen halbjährlich mit dem Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V. abzurechnen.

Jedoch müssen alle Zuschussanträge aus dem laufenden Jahr bis zum 15. Januar des Folgejahres beim Kolpingbildungswerk in Köln vorliegen

Alle danach eingehenden Anträge können nicht mehr berücksichtigt werden.

II.

Vom Antrag bis zur Abrechnung

A. Vor der Bildungsveranstaltung

1. Die Meldung von Bildungsveranstaltungen

Um einen Zuschuss zu Bildungsveranstaltungen nach deren Durchführung zu erhalten, sind diese im Vorfeld dem Kolpingbildungswerk Köln zu melden. Bei der Meldung sind nachstehende Informationen zwingend erforderlich:

- ✓ **Angaben zu eurer Kolpingsfamilie – also Name der KF und Verantwortlicher (in der Regel der/die Vorsitzende oder der/die Sprecher des Vorstandsteams)**
- ✓ **Titel / Thema der Veranstaltung (*)**
- ✓ **Veranstaltungsnummer (**)**
- ✓ **Datum**
- ✓ **Beginn und Ende**
- ✓ **Name des Referierenden**
- ✓ **Veranstaltungsort**

(*) Unter Punkt 2 dieser Arbeitshilfe gehen wir noch einmal detailliert auf die inhaltliche Ausgestaltung des Titels bzw. Themas der Bildungsveranstaltung ein.

(**) Unter Punkt 3 dieser Arbeitshilfe gehen wir noch einmal detailliert auf die Veranstaltungsnummer ein und erklären deren Zusammensetzung.

Wie und in welcher Form ihr uns über die geplanten Bildungsveranstaltungen informiert, überlassen wir euch. In jedem Fall aber schriftlich - gerne per Mail als Excel-Dokument. Nachstehend eine Eigenkreation einer Kolpingsfamilie als Vorschlag, die alle erforderlichen Angaben enthält – **siehe Abbildung 1**.

Program-Planungsbogen für den Zeitraum von: 01.01.2023 bis: 30.06.2023

Nummer der KF, des BZ oder DV: 1234

Name der KF, des BZ oder DV: KF Musterstadt

Regelmäßiger Veranstaltungsort: Kolping-Platz 1, Musterstadt Regelmäßige Veranstaltungszeit: 18:00 Uhr bis 20:00 Uhr

Ansprechperson: Rudi Ratlos Telefon: 0022/123456 Mailadresse: rudi.ratlos@mail.de

Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie in die Übermittlung Ihrer Daten an die Bezirksregierung Köln als bezuschussende Stelle ein. Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie auch ein, dass die anderen TeilnehmerInnen dieser Veranstaltung Einsicht in die von Ihnen angegebenen Daten erhalten.

| Datum / Zeitraum | Zeit (Beginn / Ende) | Sach-Bereich (*) | Ifd. Nr. | Referent*in / Leitung | Thema / Beschreibung d. Veranstaltung |
|---------------------|-----------------------|------------------|----------|-----------------------|--|
| 7.01.2024 | 9:00 – 17:00 Uhr | 07 | 01 | Regina Mustermann | Besuch des Museums XYZ mit Führung. Die Geschichte der Bibel hautnah erleben |
| 15.03. – 17.03.2024 | Fr. 18:00 – So. 15:15 | 06 | 02 | Regina Mustermann | Politik heute und gestern – Was hat sich verändert? Können wir daran mitwirken? |
| 17.05.2024 | 18:00 – 20:00 | 03 | 03 | Max Mustermann | Familie in der heutigen Zeit. Wie hat sich die Familienstruktur im Laufe der Jahrzehnte verändert? |

(*) Sachbereich: 1 = Abschlüsse, 2 = Arbeitswelt / Berufe, 3 = Familienbildung, 4 = Kultur, 5 = Medien, 6 = Politik, 7 = Religion/Theologie, 8 = Sprachen, Interkulturelles, 9 = Lebensgestaltung/Existenzfragen, 10 = Wissenschaft/Technik, 11 = Ehrenamtlichenqualifizierung

Kolping-Bildungswerk DV Köln e. V. | Vorlage Word 3stufig quer | ID 317820 | 003-28.04.21

Seite 1 von 2

Abb. 1
Program-Planungsbogen

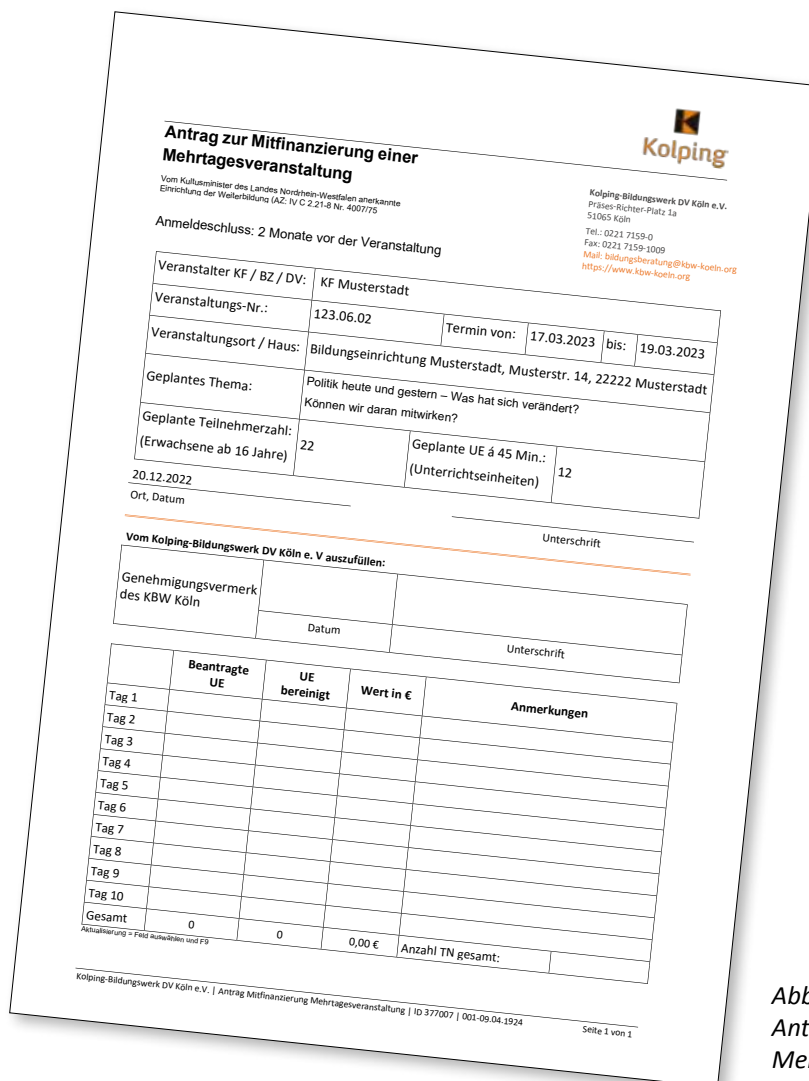
Hinweis: Bitte beachtet die unter Abschnitt D, Abs. 1 genannten Fristen.

A. Vor der Bildungsveranstaltung

II. Vom Antrag bis zur Abrechnung

1. Die Meldung von Bildungsveranstaltungen

Bei Mehrtagesfahrten müsst ihr zusätzlich den Antrag zur Mitfinanzierung von Mehrtagesveranstaltungen ausfüllen – **siehe Abb. 2**. Hier müssen bei Beantragung die geplanten Gesamtunterrichtseinheiten angegeben werden.



Antrag zur Mitfinanzierung einer Mehrtagesveranstaltung

Vom Kultusminister des Landes Nordrhein-Westfalen anerkannte Einrichtung der Weiterbildung (AZ-Nr. C.2.21-8 Nr. 400775)

Kolping
Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Präses-Richter-Platz 1a
51065 Köln
Tel.: 0221 7159-0
Fax: 0221 7159-1009
Mail: bildungsberatung@kbw-koeln.org
http://www.kbw-koeln.org

Anmeldeschluss: 2 Monate vor der Veranstaltung

| | | | |
|--|--|--|----------------------------|
| Veranstalter KF / BZ / DV: | KF Musterstadt | | |
| Veranstaltungs-Nr.: | 123.06.02 | Termin von: | 17.03.2023 bis: 19.03.2023 |
| Veranstaltungsort / Haus: | Bildungseinrichtung Musterstadt, Musterstr. 14, 22222 Musterstadt | | |
| Geplantes Thema: | Politik heute und gestern – Was hat sich verändert? Können wir daran mitwirken? | | |
| Geplante Teilnehmerzahl: (Erwachsene ab 16 Jahre) | 22 | Geplante UE á 45 Min.: (Unterrichtseinheiten) | 12 |

20.12.2022
Ort, Datum

Unterschrift

Vom Kolping-Bildungswerk DV Köln e. V. auszufüllen:

| | | |
|-------------------------------------|-------|--------------|
| Genehmigungsvermerk des KBW Köln | Datum | Unterschrift |
|-------------------------------------|-------|--------------|

| | Beantragte UE | UE bereinigt | Wert in € | Anmerkungen |
|--------|------------------|-----------------|-----------|-------------------|
| Tag 1 | | | | |
| Tag 2 | | | | |
| Tag 3 | | | | |
| Tag 4 | | | | |
| Tag 5 | | | | |
| Tag 6 | | | | |
| Tag 7 | | | | |
| Tag 8 | | | | |
| Tag 9 | | | | |
| Tag 10 | | | | |
| Gesamt | 0 | 0 | 0,00 € | Anzahl TN gesamt: |

Aktualisierung = Feld Auswählen und F9

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V. | Antrag Mitfinanzierung Mehrtagesveranstaltung | ID 377007 | 001-09.04.1924 Seite 1 von 1

Abb. 2 -
Antrag zur Mitfinanzierung von
Mehrtagesveranstaltungen

Hinweis: Anträge für das kommende Kalenderjahr sind bis zum
30. November des Vorjahres einzureichen!

Bitte meldet eure Programmplanung digital an folgende Mailadresse: bildungsberatung@kbw-koeln.org
oder Ihr sendet es als Papierdokument an: Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V., Präses-Richter-Platz 1a in 51065 Köln.

II.

Vom Antrag bis zur Abrechnung

A. Vor der Bildungsveranstaltung

2. Titel/Thema der Bildungsveranstaltungen

Voraussetzung für die Bezuschussung einer Bildungsveranstaltung ist, dass aus dem Titel der Veranstaltung der Bildungscharakter zu entnehmen ist.

Die Themen sollten idealerweise als Fragestellung formuliert sein.

Hierfür ein paar Beispiele:

- ➔ *Politik heute und gestern – Was hat sich verändert? Können wir daran mitwirken?*
- ➔ *Familie in der heutigen Zeit. Wie hat sich die Familienstruktur im Laufe der Jahrzehnte verändert?*
- ➔ *Die Bibel – Wie lesen und deuten wir heute die Geschichten von damals?*

3. Die Nummerierung von Bildungsveranstaltungen

Die Nummerierung der Bildungsveranstaltungen erfolgt immer nach dem gleichen Schema:



Die Nummer eurer Kolpingsfamilie erfahrt ihr bei Bedarf über den Diözesanverband.

Sie ist immer 4-stellig.

Siehe Seite 9

In der ersten Kalenderjahreshälfte beginnen wir mit **01**, dann **02** usw.

In der zweiten Kalenderjahreshälfte beginnen wir mit **51**. Dann **52** usw.

Beispiel:

| Erste Jahreshälfte | | |
|---------------------|-------------|-----------------|
| Nummer der KF | Sachbereich | Laufende Nummer |
| 1234 | 07 | 01 |
| 1234 | 06 | 02 |
| 1234 | 04 | 03 |
| Zweite Jahreshälfte | | |
| Nummer der KF | Sachbereich | Laufende Nummer |
| 1234 | 07 | 51 |
| 1234 | 06 | 52 |
| 1234 | 04 | 53 |

A. Vor der Bildungsveranstaltung

3. Die Nummerierung von Bildungsveranstaltungen

Sachbereich 1:

Abschlüsse

| | |
|----|-----------------------|
| 1. | Schulabschlüsse |
| 2. | Berufliche Abschlüsse |

Sachbereich 2:

Arbeitswelt, Beruf

| | |
|----|--|
| 1. | allgemeine Qualifizierungskurse (Feststellungsmaßnahmen, "lernen lernen" Kurse für Lerngeübte) |
| 2. | berufliche Qualifizierungskurse (Tagesmütter usw.) |
| 3. | Kommunikation, Rhetorik |
| 4. | EDV |
| 5. | Arbeitstechniken/-instrumente |
| 6. | Öffentlichkeitsarbeit |

Sachbereich 3:

Familienbildung

| | |
|----|---|
| 1. | Familie / Lebensformen |
| 2. | Ehevorbereitung |
| 3. | Ehe / Partnerschaft |
| 4. | Schwangerschaft und Geburt |
| 5. | Erziehungsfragen (allgemein) |
| 6. | Außerfamiliäre Erziehung und Ausbildung (Kita Schule, usw.) |
| 7. | Beziehungsfragen (Geschlechter / Generationen) |
| 8. | Haushalt / Ernährung / Wohnen |
| 9. | Gesundheit |

Sachbereich 4:

Kultur

| | |
|----|------------------|
| 1. | Kunst |
| 2. | Literatur |
| 3. | Theater |
| 4. | Musik |
| 5. | Ausstellungen |
| 6. | Kulturgeschichte |
| 7. | Kreativität |

Sachbereich 5:

Medien

| | |
|----|-----------------|
| 1. | Film |
| 2. | Video |
| 3. | Multimedia |
| 4. | Internet |
| 5. | Radio |
| 6. | Fernsehen |
| 7. | Leseförderung |
| 8. | Medienethik |
| 9. | Medienpädagogik |

Sachbereich 6:

Politik

| | |
|----|---------------------------------------|
| 1. | Geschichte / Zeitgeschichte |
| 2. | Demokratie / Bürgergesellschaft |
| 3. | Wirtschaft / Soziales / Arbeitswelt |
| 4. | Katholische Soziallehre |
| 5. | Aktuelle politische Fragen |
| 6. | Umwelt / Agenda 21 |
| 7. | Entwicklung / Frieden / Gerechtigkeit |
| 8. | Europa |
| 9. | Kommunalpolitik |

Sachbereich 7:

Religion / Theologie

| | |
|----|---------------------------------------|
| 1. | Bibel |
| 2. | Theologie / Glaubensinhalte |
| 3. | Christliches Leben / Spiritualität |
| 4. | Kirche |
| 5. | Weltanschauung / Philosophie |
| 6. | Religion, Islam, Buddhismus, Judentum |
| 7. | Kirchenführungen |

Sachbereich 8:

Sprachen, Interkulturelles

| | |
|----|-----------------------|
| 1. | Italienisch |
| 2. | Spanisch |
| 3. | Englisch |
| 4. | Französisch |
| 5. | Deutsch für Ausländer |
| 6. | Deutsch für Deutsche |
| 7. | BAMF- Kurse |
| 8. | Andere Sprachen |
| 9. | Integration |

Sachbereich 9:

Lebensgestaltung, Existenzfragen

| | |
|----|----------------------------|
| 1. | Werte, Ethik, Normen |
| 2. | Persönlichkeitsentwicklung |
| 3. | Krankheit, Pflege |
| 4. | Behinderung |
| 5. | Alter Leben Im Hospiz |
| 6. | Sterben, Tod |

Sachbereich 10:

Wissenschaft und Technik

Sachbereich 11:

Ehrenamtlichenqualifizierung

II.

Vom Antrag
bis zur
Abrechnung

A. Vor der Bildungsveranstaltung

4. Die Veröffentlichung von Bildungsveranstaltungen

- ➔ **Jede Bildungsveranstaltung muss vor Beginn veröffentlicht und beworben werden – analog und/oder digital.**
- ➔ **Die Bildungsveranstaltungen müssen offen und jedem zugänglich sein.**

In der Regel werden die Bildungsveranstaltungen in einem Halbjahresprogramm zusammengefasst und dann veröffentlicht. Zusätzliche, oder kurzfristig eingeschobene Bildungsveranstaltungen können auch auf andere Weise veröffentlicht werden.

Das könnt ihr z.B. in der Form machen, dass ihr euer Programm in Papierform in eurer Gemeinde, im Rathaus oder anderen öffentlich zugänglichen Orten auslegt. Ihr könnt euer Programm aber auch über euere eigene oder die Website der Gemeinde bekanntmachen. In jedem Fall müssen folgende Informationen bei der Veröffentlichung bekanntgegeben werden:

- ✓ **Thema**
- ✓ **Datum**
- ✓ **Beginn / Ende**
- ✓ **Veranstaltungsort**
- ✓ **Veranstalter (Kolping-Bildungswerk Köln)**
- ✓ **Ggf. Referent*in**
- ✓ **Ggf. Teilnehmendengebühr /Anmeldung**

Weiterhin habt ihr ergänzend die Möglichkeit eurer Programm – vorzugsweise in digitaler Form – zur Veröffentlichung (im Word-, Excel oder PDF-Format) an das Kolpingbildungswerk zu senden.

Bitte sendet es an folgende Mailadresse: **bildungsberatung@kbw-koeln.de**

oder Ihr sendet es als Papierdokument an: Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V., Präses-Richter-Platz 1a in 51065 Köln.

B. Während der Bildungsveranstaltung

II. Vom Antrag bis zur Abrechnung

1. Der Seminarveranstaltungsnachweis

Untertägige Bildungsveranstaltung:

Hier sind Veranstaltungen bis 3 Unterrichtsstunden gemeint. Es ist der Seminarveranstaltungsnachweis auszufüllen, welchen wir als **Anlage 3 (siehe auch Abb. 3)** dieser Handreichung beigelegt haben.



Kolping

Seminar-/Veranstaltungsnachweis und Abrechnung

Vom Kultusminister des Landes Nordrhein-Westfalen anerkannte Einrichtung der Weiterbildung (AZ. IV C 2.21 - 8 Nr. 400775)

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Präses-Richter-Platz 1a
51065 Köln
Tel.: 0221 7159-0
Fax: 0221 7159-1009
Mail: bildungsberatung@kbw-koeln.org
https://www.kbw-koeln.org

Kolpingfamilie / Bezirk / DV KF Musterstadt

Bildungsveranstaltungs-Nr.: 1234.07.01 Datum: 07.01.2024

Thema: Besuch des Bibelmuseums mit Führung. Die Geschichte der Bibel hautnah erleben.

Veranstaltungsort: Bibelmuseum in Musterstadt

Beginn: 11:00 Uhr, Ende: 12:30 Uhr, Anzahl Teilnehmende: 22 Anzahl UE á 45 Min.: 2

IBAN des Veranstalters: DE12 1234 0000 0000 1234 56

Vom Dozierenden auszufüllen:

- Ich nehme zur Kenntnis, dass das Honorar un versteuert ist und ggf. der Einkommensteuerpflicht unterliegt.
- Ich bestätige, dass ich die Veranstaltung entsprechend den vorstehenden Angaben durchgeführt habe.
- Ich bestätige die o.g. Teilnehmerzahl, sowie die geleisteten Unterrichtsstunden.

Musterstadt, 07.01.2024
Ort, Datum

Unterschrift des/der Dozierenden

Von der Seminarleitung auszufüllen:

Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass die Veranstaltung

- wie geplant durchgeführt wurde.
- der Dozierende den Anforderungen entsprach.
- die Räumlichkeiten angemessen waren.

Anmerkungen:

./.

Musterstadt, 07.01.2024
Ort, Datum

Unterschrift der Seminarleitung

Kolping-Bildungswerk DV Köln e. V. | SeminarveranstaltungsnachweisVorlage Word 1stufig | ID 214854 | 004-28.04.2110.04.24 Seite 1 von 2

Bildungsveranstaltungs-Nr.: 1234.07.01 Datum: 07.01.2024

Thema: Besuch des Bibelmuseums mit Führung. Die Geschichte der Bibel hautnah erleben

Kosten des Dozierenden:

a) Honorar _____

b) Fahrkosten
Deutsche Bahn AG (2. Klasse) von Bahnhof: _____

PKW-Fahrt mit 56 km x 0,35 € je km _____

von Adresse: Irgendwo im Nirgendwo

c) Unterkunft und Verpflegung (bei Mehrtagesveranstaltungen) _____

Gesamtkosten: _____

(bei Überweisung)
IBAN des/der Dozierenden: DE22 3333 0000 0000 2345

Für die Richtigkeit/Betrag erhalten:
(bitte Zutreffendes unterstreichen)

Musterstadt, 07.01.2024
Datum

Kolping-Bildungswerk DV Köln e. V. | SeminarveranstaltungsnachweisVorlage Word 1stufig | ID 214854 | 004-28.04.2110.04.24 Seite 2 von 2

Abb. 3 - Vorderseite Seminarveranstaltungsnachweis

II.

Vom Antrag bis zur Abrechnung

B. Während der Bildungsveranstaltung

2. Der Ablaufplan Bildungsveranstaltung

Tagesveranstaltungen:

Hiermit sind Veranstaltungen mit 4 – 6 Unterrichtsstunden gemeint. Zunächst ist der „Ablaufplan Bildungstag im Vorfeld auszufüllen - siehe **Anlage 4**

Wochenendveranstaltungen:

Bei einer Wochenendveranstaltung (2-3 Tage) füllt ihr das Formular „Ablaufplan Bildungswochenende“ aus - **Anlage 5 (siehe auch Abb. 4)**. Hier muss ergänzend, wie bei Beantragung, die geplanten Unterrichtseinheiten pro Tag, die tatsächlich durchgeführten Unterrichtseinheiten angegeben werden.

Wochenveranstaltung:

ei einer Wochenveranstaltung (ab 4 Tage) füllt ihr das Formular „Antrag Bildungswoche“ aus - **Anlage 6**. Hier muss ergänzend, wie bei der Beantragung die geplanten Unterrichtseinheiten pro Tag, die Anzahl der tatsächlich durchgeführten Unterrichtseinheiten ergänzt werden.

Ablaufplan - Bildungswochenende

Vom Kulturinstitut des Landes Nordrhein-Westfalen anerkannte Einrichtung der Weiterbildung IZC IV C 2.21-6 Nr. 400775

Kolping
Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Präsident: Rüdiger Pütz 14
51065 Köln
Tel.: 0221 2159-0
Fax: 0221 2159-1009
Mail: bildungsberatung@kdw.kolping.org
https://www.kolping.org

Veranstalter KF / BZ / DV: KF Musterstadt

Veranstaltungs-Nr.: 1234.06.02 Zeitraum von: 15.03.2024 bis: 17.03.2024

Veranstaltungsort / Haus: Bildungszentrum Musterstadt, 1234 Musterstadt, Musterweg 72

Geplantes Thema: Politik heute und gestern – Was hat sich verändert? Können wir daran mitwirken?

Geplante UE gesamt 4 45 Min.: 12 Referent*in: Regina Mustermann
(max. 6 UE pro Tag)

Programmablauf:

Freitag / Tag der Anreise:

Abendessen

Beginn: 19:30 Uhr Ende: 21:00 Uhr Anzahl UE: 2 (max.3)

Inhalt Bildungsteil:
Einführung ins Thema.
Hierzu wird der Film xyz gezeigt und anschließend der Ablauf der nächsten Tage besprochen.

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V. | Ablaufplan BildungswochenendeTN-Liste Tagesveranstaltung | ID 86702 | 001-09-04-1910-04-24seite 1 von 2

Samstag - Vormittag
Beginn: 9:30 Uhr Ende: 12:00 Uhr
Inhalt der Veranstaltung:
Morgenlob
Wie ist unser politisches System heute aufgebaut? Struktur der Entscheidungs-

Mittagspause / Kaffeepause

Samstag - Nachmittag:
Beginn: 15:30 Uhr Ende: 18:00 Uhr Anzahl UE: 3 (max.3)

Inhalt Bildungsteil:
Wie könnten wir uns einbringen, wenn wir etwas ändern möchten? Wir überlegen uns dies an ein mögliches Beispiel.

Sonntag - Vormittag
Beginn: 9:30 Uhr Ende: 12:00 Uhr Anzahl UE: 3 (max.3)

Inhalt der Veranstaltung:
Fortsetzung der Arbeit vom Vortag, falls noch nicht fertig.
Rückblick auf die beiden letzten Tage
Besprechung letzter organisatorischer Abläufe.

Mittagspause / Abreise

Musterstadt, 30.11.2023

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V. | Ablaufplan BildungswochenendeTN-Liste Tagesveranstaltung | ID 86702 | 001-09-04-1910-04-24seite 2 von 3

Abb. 4 - Ablaufplan Bildungswochenende

B. Während der Bildungsveranstaltung

II. Vom Antrag bis zur Abrechnung

3. Kurs oder Seminarveranstaltung

Kurs- oder Serienveranstaltungen:

Bei Kurs- oder Serienveranstaltungen sind alle Termine auf dem Seminarnachweis zu notieren. Zu eurer Entlastung haben wir ein neues Kombi-Formular entwickelt, welches euch die Dokumentation vereinfachen soll. Weitere Informationen hierzu stehen auch auch unter Punkt 2 „Teilnehmerliste für Kurs- oder Serienveranstaltungen“



Für Kurs- oder Serienveranstaltungen haben wir eine neues Kombi-Formular entwickelt. Der Referent / die Referentin füllt einmal die Grundinformationen zur Kurs- oder Serienveranstaltungen aus.

Am jeweiligen Kurstag wird dann nur das Tagesthema durch den/die Referierende*n auf dem Dokument ergänzt und die Teilnehmenden durch Setzen eine Kreuzchens für Anwesenheit am Kurstag bestätigt. Die personenbezogenen Daten, sowie die Unterschrift sind nur einmalig vom Teilnehmenden beim ersten Besuch der Veranstaltung zu leisten. Nur der/die Referierende*n bestätigt durch Unterschrift die Kurseinheit. – (siehe Abb. 5)

Teilnehmendenliste Kursveranstaltung

Übergreifendes Thema der Bildungsreihe: Chor-Projekt

Numer der Bildungsreihe: 1234.04.05

Beginn Datum: 05.01.2024 Ende Datum: 07.06.2024 Anzahl der Kurseinheiten: 6 Anzahl der UE à 45 Minuten pro Kurseinheit: 2

| Lfd. Nr. | Datum | Thema | Anzahl Teilnehmende unter 16 Jahre | Anzahl Teilnehmende über 16 Jahre | Hdz. Referent*in |
|----------|------------|---|------------------------------------|-----------------------------------|------------------|
| 1 | 05.01.2024 | Richtig atmen – aber wie? | | 9 | Maria |
| 2 | 02.02.2024 | Wo finden wir unsere Stimme? | | 9 | Maria |
| 3 | 01.03.2024 | Wie lese ich Noten? | | 9 | Maria |
| 4 | 05.04.2024 | Wer hat den Notenschlüssel geklaut? | | 8 | Maria |
| 5 | 03.05.2024 | Singen – oder vielleicht doch ein Instrument spielen? | | 7 | Maria |
| 6 | 07.06.2024 | Wie singen wir einen Kanon? | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |

Abb. 5 - Teilnehmendenliste Kursveranstaltung

Numer od. übergreifendes Thema der Bildungsreihe: 12345.04.05

| Lfd. Nr. | Name und Anschrift der Teilnehmer (bei Kursangeboten für Jugendliche bitte das Alter angeben) | Alter | | Lfd. Nr. der einzelnen Nachmittage/Abende: (Bitte bei Anwesenheit der Teilnehmenden ankreuzen) | | | | | | | | | | | | Unterschrift | | | | | |
|----------|--|----------|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--------------|--|--|--|--|--------------|
| | | unter 16 | über 16 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | Trulla Knallenfalls, Musterstr. 7, 12345 Musterstadt | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | Unterschrift |
| 02 | Mimmi Mimose, Kolpingstr. 1, 12345 Musterstadt | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | Unterschrift |
| 03 | Bernd das Brot, Brötchenweg 9, 12345 Musterstadt | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | Unterschrift |
| 04 | Adolph Kolping, Heiligeistr. 49, 12345 Musterstadt | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | Unterschrift |
| 05 | Hella Heimlich, Wirkungsstätte 101, 12345 Musterstadt | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | Unterschrift |
| 06 | Willi Winkel, Winkelgasse 4, 12345 Musterstadt | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | Unterschrift |
| 07 | Robert Rakete, Apolloweg 23, 12345 Musterstadt | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | Unterschrift |
| 08 | Benjamin Blümchen, Zoostr. 1, 12345 Musterstadt | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | Unterschrift |
| 09 | Susi Supersüß, Zuckergasse 57, 12345 Musterstadt | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | Unterschrift |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Unterschrift der Kursleitung: Maria Mube

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der Angaben.

II.

Vom Antrag bis zur Abrechnung

B. Während der Bildungsveranstaltung

2. Die Teilnehmedenliste

Zu jeder Veranstaltung ist eine Teilnehmedenliste zu führen. Diese ist von den Teilnehmenden auszufüllen und zu unterschreiben.

Je nach Größe und Art der Veranstaltung gibt es unterschiedliche Teilnehmedenlisten:

- ➔ Für untertägige Bildungsveranstaltungen, sowie für Tagesveranstaltungen gibt es eine Teilnehmedenliste für
 - Veranstaltungen bis 20 Teilnehmer
 - Veranstaltungen über 20 Teilnehmer

- ➔ Für mehrtägige Bildungsveranstaltungen, wie Wochenend- oder Wochenveranstaltungen ist es die Teilnehmedenliste für Mehrtagesveranstaltungen

Abb. 6 - Teilnehmedenliste Tagesveranstaltungen

Teilnehmedenliste Tagesveranstaltung

als Nachweis für die Bezuschussung der Veranstaltung nach dem Weiterbildungsgesetz des Landes NRW

Kolping
Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Präses-Richter-Platz 1a
51065 Köln
Tel.: 0221 7159-0
Fax: 0221 7159-1009
Mail: bildungsbearbeitung@kbw-koeln.org
https://www.kbw-koeln.org

Bildungsveranstaltungs-Nr.: 1234.03.03

Thema: Familie in der heutigen Zeit. Wie hat sich die Familienstruktur im Laufe der Jahrzehnte verändert?

Datum: 17.05.2024 Referent*in: Max Mustermann

Beginn der Veranstaltung: 18:00 Uhr

Veranstaltungsort: Kolpingplatz 1, Musterstadt

Ende der Veranstaltung: 20:00 Uhr

Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie in die Übermittlung Ihrer Daten an die Bezirksregierung Köln als bezuschussende Stelle ein. Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie auch ein, dass die anderen Teilnehmenden dieser Veranstaltung Einsicht in die von Ihnen angegebenen Daten erhalten.

| | Name | Vorname | Anschrift | Unterschrift |
|-----|---------|---------|--------------------------------------|--------------|
| 1. | Kolumna | Karla | Eichstr. 15, 12345 Musterstadt | Unterschrift |
| 2. | Ratlos | Rudi | Buchstabenstr. 24, 12345 Musterstadt | Unterschrift |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |
| 11. | | | | |
| 12. | | | | |
| 13. | | | | |
| 14. | | | | |
| 15. | | | | |
| 16. | | | | |
| 17. | | | | |
| 18. | | | | |
| 19. | | | | |
| 20. | | | | |

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V. | Teilnehmedenliste TagesveranstaltungVorlage Word 1stufig | ID 277351 | 004-JR 04.214 Seite 1 von 1

Hinweis: Bitte beachtet die Mindestteilnehmerzahl von 7 Personen bei Bildungsveranstaltungen

B. Während der Bildungsveranstaltung

II. Vom Antrag bis zur Abrechnung

3. Referent*innenhonorar und die Fahrkosten

Das Honorar und die ggf. anfallenden Fahrkosten sind (sinnvollerweise) vor der Veranstaltung abzusprechen; sie werden von den Veranstaltern, also den Kolpingsfamilien bzw. Bezirksverbänden (als Nebenstelle bzw. Betriebsort des Kolping-Bildungswerkes DV Köln e.V.), übernommen.

Auf dem Seminarveranstaltungsnachweis findet ihr unter Kosten einen Bereich, wo ihr das Honorar und evtl. weitere Kosten, die ihr mit dem Referierenden vereinbart habt, dokumentiert.

Auch wenn der/die Referent*in kein Honorar oder weitere Kosten geltend macht, ist der Veranstaltungsnachweis von ihr/ihm zu unterschreiben. Alternativ kann der/die Referent*in auch eine Rechnung schreiben und sie euch vorlegen.

Informationen über die die Höhe der Erstattungsbeträge bzw. der Zuschüsse, die ihr vom Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V. erhalten könnt, findet ihr im Abschnitt IV – „Zuschüsse“ weiter hinten in diesem Dokument.

Kosten des Dozierenden:

| | |
|---|-------|
| a) Honorar | 75,00 |
| b) Fahrkosten | |
| Deutsche Bahn AG (2. Klasse) von Bahnhof: | |
| PKW-Fahrt mit 56 km x ,035 € je km | 19,60 |
| von Adresse: Irgendwo im Nirgendwo | |
| c) Unterkunft und Verpflegung (bei Mehrtagesveranstaltungen): | 94,60 |
| Gesamtkosten: | |

(bei Überweisung)
IBAN des/der Dozierenden: DE22 3333 0000 0000 2345 78

Für die Richtigkeit/Betrag erhalten:
(bitte Zutreffendes unterstreichen)

Musterstadt, 07.01.2024
Datum

Unterschrift des/der Dozierenden

Seminar-/Veranstaltungsnachweis Abrechnung

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Pflanzens-Röhler-Platz 1a
51065 Köln
Tel.: 0221 7159-0
Fax: 0221 7159-1009
Mail: kolping@kolping.de
https://www.kolping.org

Ort: Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Musterstadt

Veranstaltungs-Nr.: 1234.07.01 Datum: 07.01.2024

Thema: Besuch des Bibelmuseums mit Führung. Die Geschichte der Bibel hautnah erleben.

Ort: Bibelmuseum in Musterstadt

Uhr, Ende: 12:30 Uhr, Anzahl Teilnehmende: 22 Anzahl UE á 45 Min.: 2

Teilnehmer-Nr.: DE12 1234 0000 0000 1234 56

Zusammenfassung:

Zur Kenntnis, dass das Honorar unsteuerbar ist und ggf. der Einkommensteuerpflicht, dass ich die Veranstaltung entsprechend den vorstehenden Angaben durchgeführt habe o.g. Teilnehmerzahl, sowie die geleisteten Unterrichtsstunden.

Unterschrift des/der Dozierenden

Zusammenfassung:

Unterschrift, dass die Veranstaltung durchgeführt wurde. Anforderungen entsprachen, gemessen waren.

Unterschrift der Seminarleitung

VeranstaltungsnachweisVorlage Word Stufig | ID 214854 | 004-28.04.2110.04.24 Seite 1 von 2

Abb. 3a - Rückseite Seminarveranstaltungsnachweis

II.

Vom Antrag bis zur Abrechnung

C. Nach der Bildungsveranstaltung

1. Der Abrechnungsbogen und die einzureichenden Unterlagen

Um einen Zuschuss für die bereits zuvor beim Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V. angemeldete Veranstaltung erhalten zu können sind folgende Formulare auszufüllen und einzureichen: Zunächst ist der Abrechnungsbogen (**siehe Abb. 8**) auszufüllen. Hier sind folgende Angaben zwingend erforderlich:

- ➔ Angaben zur Kolpingsfamilie (Zuschussempfänger): Name und Nummer der KF, sowie IBAN
- ➔ Datum der Veranstaltungen und die Veranstaltungsnummern.

Die anderen Spalten werden später durch uns ergänzt.

Zusammen mit dem Abrechnungsbogen müssen alle Seminarveranstaltungsnachweise und Teilnehmendenlisten eingereicht werden.

Bei Mehrtagesveranstaltungen sind der Antrag auf Bildungswoche oder Bildungswochenende und die Teilnehmendenliste einzureichen. Auf der Teilnehmendenliste sind Kinder unter 16 Jahren zu kennzeichnen.

Abb. 7 - Abrechnung mit dem Bildungswerk

The form is titled 'Abrechnung mit dem Bildungswerk' and includes contact information for Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V. It contains fields for 'Zeitraum von' (01.01.2024 bis 30.06.2024), 'Zuschussempfänger' (Kolpingsfamilie checked), 'Nr. des Zuschussempfängers' (1234), 'Name des Zuschussempfängers' (KF Musterstadt), 'Ansprechpartner*in' (Rudi Rattlos), 'Telefon' (0022/123456), and 'IBAN' (DE 99 1234 0000 0000 5648 90). A table lists events with columns for 'Datum / Zeitraum', 'Veranstaltungs-Nr.', 'Veranstaltungskosten in €', 'UE', 'Anzahl TN', and 'Zuschuss'. The table shows three entries: 07.01.2024 (1234.07.01, 45,00), 15.03.-17.03.2024 (1234.06.02), and 17.05.2024 (1234.03.03). A 'Gesamt' row shows 0 for UE and TN, and 0,00 € for Zuschuss. The form also includes fields for 'Musterstadt, Ort, Datum' and a signature line.

2. Versand / Abgabe der Abrechnungsunterlagen

Die Abrechnung zusammen mit allen zuvor genannten Unterlagen sendet ihr bitte per Mail an das: **Bildungsberatung@kbw-koeln.org**

Alternativ könnt ihr uns die Abrechnungsunterlagen auch gerne im Original (als Papierdokument) zusenden an: **Kolping-Bildungswerk DV Köln Präses-Richter-Platz 1a, 51065 Köln.**

Bitte prüft vor Abgabe, dass alle Belege vor dem Einscannen bzw. vor dem Versand per Post unterschrieben sind.

Hinweis: Bitte beachtet, dass ihr bei Übersendung der Abrechnungsunterlagen per Mail die Originalbelege **mindestens 10 Jahre** für eine eventuelle Prüfung durch die Bezirksregierung **aufbewahren und jederzeit vorlegen** können müsst.

A. Die Beantragung von Zuschüssen

III. Leuchtturmprojekte

Es besteht die Möglichkeit, für „Leuchtturmprojekte“ oder „Zugpferdreferent*innen“ (z.B. Übernahme des gesamten Referent*innen-Honorars) einen Zuschuss zu beantragen. In einem gemeinsamen Gespräch werden wir die Höhe des Zuschusses und das weitere Vorgehen mit euch abstimmen. Bitte spricht uns dazu an!

1. Der schriftliche Antrag

Zur Prüfung, ob für ein Projekt ein Zuschuss geleistet werden kann, ist der Antrag „Best Practice“ auszufüllen (siehe Abb. 9).

Antrag auf Zuschuss „Best Practice“

Vom Kulturstiftungsrat des Landes Nordrhein-Westfalen anerkannt
Eintragung der Weiterbildung (AZ, IV C 2.21 - 8.N. 4007/20)

Kolping
Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Präses-Richter-Platz 1a
51065 Köln
Tel.: 0221 7159-0
Fax: 0221 7159-1009
Mail: antragberatung@kbw-koeln.org
<https://www.kbw-koeln.org>

Veranstalter KF / BZ / DV: KF Musterstadt

Bildungsveranstaltungs-Nr.: 1234.06.51

Name und Anschrift des/der Antragstellenden: Rudi Ratlos
Musterstr. 45, 12345 Musterstadt

Titel der Veranstaltung: Das Handwerk in Musterstadt – Die Veränderungen durch Arbeitswelt 2.0

Veranstaltungsort: Mehrzweckraum der Kirchengemeinde Musterstadt, Musterring 75,
12345 Musterstadt

Datum der Veranstaltung: 07.09.2024

Gewünschte Zuschusshöhe in €: 500,00

Begründung:
(Bitte beschreibe, um was für eine Veranstaltung es sich handelt, und was sie so besonders macht.)
Wie hat sich das Handwerk durch die Arbeitswelt 2.0 verändert? Gehen immer mehr Arbeitsplätze verloren? Oder ändert sich die Arbeit nur. Welche Vor- und Nachteile bergen der digitale Fortschritt dem Handwerk?
Eingeladen sind alle, die Interesse an diesem Thema haben. Wir erhoffen uns durch diese Veranstaltung eine größere Aufmerksamkeit in unserer Gemeinde und wollen das Interesse für unsere Arbeit wecken.

Wir fördern Bildungsangebote, die den Sachbereichen des Weiterbildungsgesetzes entsprechen und sich mit Zukunftsaussichten von Verband, Kirche und Gesellschaft befassen. Besonders förderungswürdig ist für uns Bildungsarbeit, die einen Breitenwirkung über die Kolpingsfamilie hinaus hat und sich durch besonders originelle Ideen und Methoden auszeichnet. Ob Familienbildung, generationsübergreifende Arbeit, digitale Bildung oder Zukunft der Arbeitswelt – Ihr seid in der Themenfindung frei, solange das Thema aktuell ist und zu unserem Leitbild passt.

Bitte fügt dem Antrag bei

- einen Programmablaufplan
- <https://www.kolpingsfamilien-koeln.de/downloads/ablaufplanbildungstag.pdf> oder
- <https://www.kolpingsfamilien-koeln.de/downloads/ablaufplanbildungswoche.pdf> oder
- <https://www.kolpingsfamilien-koeln.de/downloads/ablaufplanbildungswochenende.kb.pdf>
- eine Kostenaufstellung incl. Angabe zur Höhe des Eigenanteils

Bei Fragen zur Antragstellung wendet euch bitte an: bildungsberatung@kbw-koeln.org

Datum der Antragstellung: 20.02.2024

Unterschrift des / der Antragstellenden

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V. | Antrag auf Zuschuss Best Practice | ID 275351 | 004-28.04.2124

Seite 1 von 1

Abb. 8 - Antrag „Best Practice“ auf Zuschuss für ehrenamtlich verantwortliche Bildungsarbeit

Hierzu ist weiterhin der Ablaufplan, welches den Ablauf der Veranstaltung dokumentiert, auszufüllen.

Ebenso sind die Kosten der Veranstaltung und die Höhe des Eigenanteils der Teilnehmenden / der Kolpingsfamilie schriftlich zu dokumentieren und einzureichen. Ein Beispiel für eine mögliche Kostenaufstellung findet ihr unter **Abb. 10**.

Bitte sendet den Antrag per Mail an:
bildungsberatung@kbw-koeln.org

Alternativ sendet ihr den Antrag als Papierdokument an:
Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Präses-Richter-Platz 1a
51065 Köln

2. Die Abrechnung

Den nach Prüfung zugesagten Zuschuss erhaltet ihr nach Abschluss der Veranstaltung nach Vorlage von Kostenbelegen und Veröffentlichungsnachweis.

Kostenaufstellung der Kolpingsfamilie Musterstadt für die
Bildungsveranstaltung
„Das Handwerk in Musterstadt“

| | |
|------------------------------|--------------------|
| Raummiete | 50,00 Euro |
| Veranstaltungstechnik | 250,00 Euro |
| Catering | 380,00 Euro |
| Kosten für den Referenten | 170,00 Euro |
| Gesamtkosten | 850,00 Euro |
| Höhe des Eigenanteils | 850,00 Euro |
| geplante Einnahmen | 0,00 Euro |

Abb. 9 - Beispiel einer Kostenaufstellung

IV. Zuschüsse

A. Finanzierung von Bildungsveranstaltungen

Aktuell erhaltet ihr bei Abend- und Halbtages (bis 3 UE) oder Tagesveranstaltungen (4-6 UE) pro Unterrichtseinheit (UE) / 45 Minuten einen Zuschuss in Höhe von **22,00 €**.

ODER

Bei entsprechender Kostenzusage / -beteiligung („Zugpferdreferent- oder Leuchtturmprojekt“) das Honorar des/der Referrierenden*n und ggf. einen Fahrkostenzuschuss (mit **0,35 €** je gefahrenen Kilometer).

Dies setzt aber zwingend eine vorherige Beantragung beim Kolpingbildungswerk voraus!!!

B. Finanzierung von Mehrtagesfahrten

(mit Bildungsveranstaltungen nach dem Weiterbildungsgesetz NRW)

➔ Pro Unterrichtseinheit (UE) **36,00 €**

➔ Bis zu 6 Unterrichtseinheiten (je drei vormittags und drei nachmittags)

C. Fahrkostenpauschale

Die Fahrtkosten der*s Referent*in wird mit **0,35 €** pro Kilometer erstattet. (Siehe Abschnitt A)

Wenn ihr euren Referrierenden Fahrtkosten erstatten möchtet, beträgt der aktuelle Satz Euro 0,35 pro gefahrenen Kilometer.

Bei der Abrechnung mit dem Kolping Bildungswerk DV Köln e.V. werden diese Kosten in der Regel nicht berücksichtigt. Hier gilt das in diesem Abschnitt unter A genannte.



V.

Ansprechpartner*innen

Für Fragen, Anmerkungen und Ideen stehen euch nachstehende Ansprechpartner*innen im Kolpingbildungswerk des DV Köln zur Seite. Aber auch eure konstruktive Kritik ist uns wichtig.



Barbara Heikamp

Bildungsreferentin Erwachsenenbildung / Bildungsberatung

barbara.heikamp@kbw-koeln.org

Fon: 0221/71591071

Präses-Richter-Platz 1a, 51065 Köln



Bernadette Benke

Bildungsberatung

bernadette.benke@kbw-koeln.org

Fon: 0157/354 23 973 oder 0221/7159 1013

Präses-Richter-Platz 1a, 51065 Köln



Astrid Sander

Bildungsberatung

astrid.sander@kbw-koeln.org

Fon: 0177/8067020

Präses-Richter-Platz 1a, 51065 Köln



Manfred Hansen

Bildungsberatung für den BV Leverkusen

manfred.hansen@kbw-koeln.org

Fon: 0221/946919934

Präses-Richter-Platz 1a, 51065 Köln

VI.

Anlagen und Links

A. Arbeitshilfen

1. Wichtige und interessante Links

www.kbw-koeln.org/kolpingsfamilien/ – Seite für die Kolpingsfamilien des Kolping-Bildungswerkes DV Köln e. V.

www.kolpingsfamilien-koeln.org/formulare-vordrucke/

www.kolpingsfamilien-koeln.org/ – Startseite des KBW DV Köln e.V. für Kolpingsfamilien

www.kolpingwerkstatt.de/ – Startseite der Kolpingwerkstatt

www.kolping-koeln.de/ – Startseite des Diözesanverbandes Köln

2. Abbildungsverzeichnis / Ausfüll-Beispiele

| | | |
|-----------------|---|----|
| Abb. 1 | Programm- Planungsbogen | 5 |
| Abb. 2 | Antrag zur Mitfinanzierung einer Mehrtagesveranstaltung | 6 |
| Abb. 3 | Seminarveranstaltungsnachweis Vorderseite | 11 |
| Abb. 3 a | Seminarveranstaltungsnachweis Rückseite | 14 |
| Abb. 4 | Ablaufplan Bildungswochenende | 11 |
| Abb. 5 | Teilnehmendenliste für Kurse/Serienveranstaltungen | 12 |
| Abb. 6 | Teilnehmendenliste Tagesveranstaltungen | 12 |
| Abb. 7 | Abrechnung mit dem Bildungswerk | 16 |
| Abb. 8 | Antrag auf Zuschuss „Best Practice“ | 18 |
| Abb. 9 | Beispiel einer Kostenaufstellung | 19 |

3. Kopiervorlagen

| | | |
|------------------|---|-------|
| Anlage 01 | Programm-Planungsbogen | 21-22 |
| Anlage 02 | Antrag Mehrtagesveranstaltung | 23 |
| Anlage 03 | Seminarveranstaltungsnachweis | 25-26 |
| Anlage 04 | Ablaufplan Bildungstag | 27 |
| Anlage 05 | Ablaufplan Bildungswochenende | 29-30 |
| Anlage 06 | Ablaufplan Bildungswoche | 31-37 |
| Anlage 07 | Teilnehmendenliste Tagesveranstaltung bis 20 TN | 39 |
| Anlage 08 | Teilnehmendenliste Tagesveranstaltung (Querformat) | 41-43 |
| Anlage 09 | Teilnehmendenliste KF-Mehrtagesveranstaltung (Querformat) | 45-47 |
| Anlage 10 | Teilnehmendenliste Kursveranstaltung | 49-51 |
| Anlage 11 | Antrag „Best Practice“ | 53 |
| Anlage 12 | Abrechnung mit dem Bildungswerk | 55 |

Programm-Planungsbogen

für den Zeitraum von: _____ bis: _____

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Präses-Richter-Platz 1a
51065 Köln

Nummer der KF, des BZ oder DV: _____

Tel.: 0221 7159-0

Name der KF, des BZ oder DV: _____

Fax: 0221 7159-1009

Mail: bildungsberatung@kbw-koeln.org
<https://www.kbw-koeln.org>

Regelmäßiger Veranstaltungsort: _____ Regelmäßige Veranstaltungszeit: _____ Uhr bis _____ Uhr

Ansprechperson: _____ Telefon: _____ Mailadresse: _____

Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie in die Übermittlung Ihrer Daten an die Bezirksregierung Köln als bezuschussende Stelle ein. Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie auch ein, dass die anderen TeilnehmerInnen dieser Veranstaltung Einsicht in die von Ihnen angegebenen Daten erhalten.

| Datum / Zeitraum | Zeit (Beginn / Ende) | Sach- Bereich (*) | lfd. Nr. | Referent*in / Leitung | Thema / Beschreibung d. Veranstaltung |
|------------------|-------------------------|----------------------|-------------|-----------------------|---------------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(*) **Sachbereich:** 1 = Abschlüsse, 2 = Arbeitswelt / Berufe, 3 = Familienbildung, 4 = Kultur, 5 = Medien, 6 = Politik, 7 = Religion/Theologie

8 = Sprachen, Interkulturelles, 9 = Lebensgestaltung/Existenzfragen, 10 = Wissenschaft/Technik, 11 = Ehrenamtlichenqualifizierung

| Datum / Zeitraum | Zeit (Beginn / Ende) | Sach- Bereich (*) | Ifd. Nr. | Referent*in / Leitung | Thema / Beschreibung d. Veranstaltung |
|------------------|-------------------------|----------------------|-------------|-----------------------|---------------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(*) Sachbereich: 1 = Abschlüsse, 2 = Arbeitswelt / Berufe, 3 = Familienbildung, 4 = Kultur, 5 = Medien, 6 = Politik, 7 = Religion/Theologie

8 = Sprachen, Interkulturelles, 9 = Lebensgestaltung/Existenzfragen, 10 = Wissenschaft/Technik, 11 = Ehrenamtlichenqualifizierung

Antrag zur Mitfinanzierung einer Mehrtagesveranstaltung

Vom Kultusminister des Landes Nordrhein-Westfalen anerkannte
Einrichtung der Weiterbildung (AZ: IV C 2.21-8 Nr. 4007/75)

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Präses-Richter-Platz 1a
51065 Köln
Tel.: 0221 7159-0
Fax: 0221 7159-1009
Mail: bildungsberatung@kbw-koeln.org
<https://www.kbw-koeln.org>

Anmeldeschluss: 2 Monate vor der Veranstaltung

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| Veranstalter KF / BZ / DV: | | | | | |
| Veranstaltungs-Nr.: | | | | | |
| Veranstaltungsort / Haus: | | | | | |
| Geplantes Thema: | | | | | |
| Geplante Teilnehmerzahl: (Erwachsene ab 16 Jahre) | | | | | |

Ort, Datum

Unterschrift

Vom Kolping-Bildungswerk DV Köln e. V auszufüllen:

| | | |
|-------------------------------------|-------|--------------|
| Genehmigungsvermerk des KBW Köln | | |
| | Datum | Unterschrift |

| | Beantragte UE | UE bereinigt | Wert in € | Anmerkungen |
|--------|------------------|-----------------|-----------|--|
| Tag 1 | | | | |
| Tag 2 | | | | |
| Tag 3 | | | | |
| Tag 4 | | | | |
| Tag 5 | | | | |
| Tag 6 | | | | |
| Tag 7 | | | | |
| Tag 8 | | | | |
| Tag 9 | | | | |
| Tag 10 | | | | |
| Gesamt | | | | Anzahl TN gesamt: <input type="text"/> |

Aktualisierung = Feld auswählen und F9

Seminar-/Veranstaltungsnachweis und Abrechnung

Vom Kultusminister des Landes Nordrhein-Westfalen anerkannte
Einrichtung der Weiterbildung (AZ: IV C 2.21 - 8 Nr. 400775)

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Präses-Richter-Platz 1a
51065 Köln
Tel.: 0221 7159-0
Fax: 0221 7159-1009
Mail: bildungsberatung@kbw-koeln.org
<https://www.kbw-koeln.org>

Kolpingsfamilie / Bezirk / DV _____

Bildungsveranstaltungs-Nr.: _____ Datum: _____

Thema: _____

Veranstaltungsort _____

Beginn: _____ Uhr, Ende: _____ Uhr, Anzahl Teilnehmende: _____ Anzahl UE á 45 Min.: _____

IBAN des Veranstalters: DE _____

Vom Dozierenden auszufüllen:

- Ich nehme zur Kenntnis, dass das Honorar un versteuert ist und ggf. der Einkommensteuerpflicht unterliegt.
- Ich bestätige, dass ich die Veranstaltung entsprechend den vorstehenden Angaben durchgeführt habe.
- Ich bestätige die o.g. Teilnehmerzahl, sowie die geleisteten Unterrichtsstunden.

Ort, Datum

Unterschrift des/der Dozierenden

Von der Seminarleitung auszufüllen:

Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass die Veranstaltung

- wie geplant durchgeführt wurde.
- der Dozierende den Anforderungen entsprach.
- die Räumlichkeiten angemessen waren.

Anmerkungen:

Ort, Datum

Unterschrift der Seminarleitung

Bildungsveranstaltungs-Nr.: _____ Datum: _____

Thema: _____

Kosten des Dozierenden:

a) Honorar _____

b) Fahrkosten _____

Deutsche Bahn AG (2. Klasse) von Bahnhof: _____

PKW-Fahrt mit _____ km x _____ € je km _____

von Adresse: _____

c) Unterkunft und Verpflegung (bei Mehrtagesveranstaltungen): _____

Gesamtkosten: _____

(bei Überweisung)

IBAN des/der Dozierenden: DE _____

Für die Richtigkeit/Betrag erhalten:

(bitte Zutreffendes unterstreichen)

Datum

Unterschrift des/der Dozierenden

Ablaufplan - Bildungstag

Vom Kultusminister des Landes Nordrhein-Westfalen anerkannte
Einrichtung der Weiterbildung (AZ: IV C 2.21-8 Nr. 4007/75)

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Präses-Richter-Platz 1a
51065 Köln
Tel.: 0221 7159-0
Fax: 0221 7159-1009
Mail: bildungsberatung@kbw-koeln.org
<https://www.kbw-koeln.org>

Veranstalter KF / BZ / DV: _____

Veranstaltungs-Nr.: _____ Termin: _____

Veranstaltungsort / Haus: _____

Geplantes Thema: _____

Geplante UE gesamt á 45 Min.: _____ Referent*in: _____
(max. 6 UE pro Tag)

Programmablauf:

Vormittag

Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr Anzahl UE: _____ (max.3)

Inhalt der Veranstaltung:

Mittagspause / Kaffeepause

Nachmittag

Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr Anzahl UE: _____ (max.3)

Inhalt der Veranstaltung:

Ort, Datum

Unterschrift

Ablaufplan - Bildungswochenende

Vom Kultusminister des Landes Nordrhein-Westfalen anerkannte
Einrichtung der Weiterbildung (AZ: IV C 2.21-8 Nr. 4007/75)

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Präses-Richter-Platz 1a
51065 Köln

Tel.: 0221 7159-0
Fax: 0221 7159-1009

Mail: bildungsberatung@kbw-koeln.org
<https://www.kbw-koeln.org>

Veranstalter KF / BZ / DV: _____

Veranstaltungs-Nr.: _____ Zeitraum von: _____ bis: _____

Veranstaltungsort / Haus: _____

Geplantes Thema: _____

Geplante UE gesamt á 45 Min.: _____ Referent*in: _____
(max. 6 UE pro Tag)

Programmablauf:

Freitag / Tag der Anreise:

Abendessen

Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr Anzahl UE: _____ (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Samstag - Vormittag

Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr Anzahl UE: _____ (max.3)

Inhalt der Veranstaltung:

Mittagspause / Kaffeepause

Samstag - Nachmittag:

Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr Anzahl UE: _____ (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Sonntag - Vormittag

Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr Anzahl UE: _____ (max.3)

Inhalt der Veranstaltung:

Mittagspause / Abreise

Ort, Datum

Unterschrift

Ablaufplan - Bildungswoche

Vom Kultusminister des Landes Nordrhein-Westfalen anerkannte
Einrichtung der Weiterbildung (AZ: IV C 2.21-8 Nr. 4007/75)

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Präses-Richter-Platz 1a
51065 Köln
Tel.: 0221 7159-0
Fax: 0221 7159-1009
Mail: bildungsberatung@kbw-koeln.org
<https://www.kbw-koeln.org>

Veranstalter KF / BZ / DV: _____

Veranstaltungs-Nr.: _____ Zeitraum von: _____ bis: _____

Veranstaltungsort / Haus: _____

Geplantes Thema: _____

Geplante UE gesamt á 45 Min.: _____ Referent*in: _____
(max. 6 UE pro Tag)

Programmablauf:

Anreise

Abendessen

Tag 1 - Abend

Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr Anzahl UE: _____ (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Tag 2 - Vormittag

Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr Anzahl UE: _____ (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Mittagspause / Kaffeepause

Tag 2 - Nachmittag:

Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr Anzahl UE: _____ (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Tag 3 - Vormittag

Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr Anzahl UE: _____ (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Mittagspause / Kaffeepause

Tag 3 - Nachmittag

Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr Anzahl UE: _____ (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Tag 4 - Vormittag:

Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr Anzahl UE: _____ (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Mittagspause / Kaffeepause

Tag 4 - Nachmittag

Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr Anzahl UE: _____ (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Tag 5 - Vormittag

Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr Anzahl UE: _____ (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Mittagspause / Kaffeepause

Tag 5 - Nachmittag:

Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr Anzahl UE: _____ (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Tag 6 - Vormittag

Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr Anzahl UE: _____ (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Mittagspause / Kaffeepause

Tag 6 - Nachmittag

Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr Anzahl UE: _____ (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Tag 7 - Vormittag:

Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr Anzahl UE: _____ (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Mittagspause / Kaffeepause

Tag 7 - Nachmittag

Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr Anzahl UE: _____ (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Tag 8 - Vormittag

Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr Anzahl UE: _____ (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Mittagspause / Kaffeepause

Tag 8 - Nachmittag:

Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr Anzahl UE: _____ (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Tag 9 - Vormittag

Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr Anzahl UE: _____ (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Mittagspause / Kaffeepause

Tag 9 - Nachmittag

Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr Anzahl UE: _____ (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Tag 10 - Vormittag:

Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr Anzahl UE: _____ (max.3)

Inhalt Bildungsteil:

Mittagspause / Abreise

Ort, Datum

Unterschrift

Teilnehmendenliste Tagesveranstaltung

als Nachweis für die Bezuschussung der Veranstaltung
nach dem Weiterbildungsgesetz des Landes NRW

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Präses-Richter-Platz 1a
51065 Köln

Tel.: 0221 7159-0
Fax: 0221 7159-1009

Mail: bildungsberatung@kbw-koeln.org
<https://www.kbw-koeln.org>

Bildungsveranstaltungs-Nr.: _____

Thema: _____ Veranstaltungsort: _____

Datum: _____ Referent*in: _____

Beginn der Veranstaltung: _____ Uhr Ende der Veranstaltung: _____ Uhr

Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie in die Übermittlung Ihrer Daten an die Bezirksregierung Köln als bezuschussende Stelle ein.

Mit Ihrer Unterschrift willen Sie auch ein, dass die anderen TeilnehmerInnen dieser Veranstaltung Einsicht in die von Ihnen angegeben Daten erhalten.

| | Name | Vorname | Anschrift | Unterschrift |
|-----|------|---------|-----------|--------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |
| 11. | | | | |
| 12. | | | | |
| 13. | | | | |
| 14. | | | | |
| 15. | | | | |
| 16. | | | | |
| 17. | | | | |
| 18. | | | | |
| 19. | | | | |
| 20. | | | | |

Teilnehmendenliste Tagesveranstaltung

als Nachweis für die Bezuschussung der Veranstaltung nach dem Weiterbildungsgesetz des Landes NRW

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Präses-Richter-Platz 1a
51065 Köln

Tel.: 0221 7159-0
Fax: 0221 7159-1009
Mail: bildungsberatung@kbw-koeln.org
<https://www.kbw-koeln.org>

Bildungsveranstaltungs-Nr.: _____ Veranstaltungsort _____

Thema _____ Referent*in _____

Datum: _____ Beginn der Veranstaltung: _____ Uhr Ende der Veranstaltung: _____ Uhr

Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie in die Übermittlung Ihrer Daten an die Bezirksregierung Köln als bezuschussende Stelle ein.
Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie auch ein, dass die anderen TeilnehmerInnen dieser Veranstaltung Einsicht in die von Ihnen angegebenen Daten erhalten.

| | Name | Vorname | Straße | PLZ | Ort | Unterschrift |
|-----|------|---------|--------|-----|-----|--------------|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| 6. | | | | | | |
| 7. | | | | | | |
| 8. | | | | | | |
| 9. | | | | | | |
| 10. | | | | | | |



Bildungsveranstaltungs-Nr. / Thema: _____

Datum: _____

| | Name | Vorname | Straße | PLZ | Ort | Unterschrift |
|-----|------|---------|--------|-----|-----|--------------|
| 11. | | | | | | |
| 12. | | | | | | |
| 13. | | | | | | |
| 14. | | | | | | |
| 15. | | | | | | |
| 16. | | | | | | |
| 17. | | | | | | |
| 18. | | | | | | |
| 19. | | | | | | |
| 20. | | | | | | |
| 21. | | | | | | |
| 22. | | | | | | |
| 23. | | | | | | |
| 24. | | | | | | |
| 25. | | | | | | |

Bildungsveranstaltungs-Nr. / Thema: _____

Datum: _____

| | Name | Vorname | Straße | PLZ | Ort | Unterschrift |
|-----|------|---------|--------|-----|-----|--------------|
| 26. | | | | | | |
| 27. | | | | | | |
| 28. | | | | | | |
| 29. | | | | | | |
| 30. | | | | | | |
| 31. | | | | | | |
| 32. | | | | | | |
| 33. | | | | | | |
| 34. | | | | | | |
| 35. | | | | | | |
| 36. | | | | | | |
| 37. | | | | | | |
| 38. | | | | | | |
| 39. | | | | | | |
| 40. | | | | | | |

Teilnehmendenliste Mehrtagesveranstaltung

als Nachweis für die Bezuschussung der Veranstaltung nach dem Weiterbildungsgesetz des Landes NRW

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
 Präses-Richter-Platz 1a
 51065 Köln
 Tel.: 0221 7159-0
 Fax: 0221 7159-1009
 Mail: bildungsberatung@kbw-koeln.org
<https://www.kbw-koeln.org>

Bildungsveranstaltungs-Nr.: _____ Thema: _____

Referent*in: _____ Veranstaltungsort: _____

Beginn (Datum) der Veranstaltung: _____, _____ Uhr Ende (Datum) der Veranstaltung: _____, _____ Uhr

Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie in die Übermittlung Ihrer Daten an die Bezirksregierung Köln als bezuschussende Stelle ein.
 Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie auch ein, dass die anderen TeilnehmerInnen dieser Veranstaltung Einsicht in die von Ihnen angegebenen Daten erhalten.

| | Name | Vorname | Straße | PLZ | Ort | Unterschrift |
|-----|------|---------|--------|-----|-----|--------------|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| 6. | | | | | | |
| 7. | | | | | | |
| 8. | | | | | | |
| 9. | | | | | | |
| 10. | | | | | | |

Bildungsveranstaltungs-Nr. / Thema: _____

Datum: _____

| | Name | Vorname | Straße | PLZ | Ort | Unterschrift |
|-----|------|---------|--------|-----|-----|--------------|
| 11. | | | | | | |
| 12. | | | | | | |
| 13. | | | | | | |
| 14. | | | | | | |
| 15. | | | | | | |
| 16. | | | | | | |
| 17. | | | | | | |
| 18. | | | | | | |
| 19. | | | | | | |
| 20. | | | | | | |
| 21. | | | | | | |
| 22. | | | | | | |
| 23. | | | | | | |
| 24. | | | | | | |
| 25. | | | | | | |

Bildungsveranstaltungs-Nr. / Thema: _____ Datum: _____

| | Name | Vorname | Straße | PLZ | Ort | Unterschrift |
|-----|------|---------|--------|-----|-----|--------------|
| 26. | | | | | | |
| 27. | | | | | | |
| 28. | | | | | | |
| 29. | | | | | | |
| 30. | | | | | | |
| 31. | | | | | | |
| 32. | | | | | | |
| 33. | | | | | | |
| 34. | | | | | | |
| 35. | | | | | | |
| 36. | | | | | | |
| 37. | | | | | | |
| 38. | | | | | | |
| 39. | | | | | | |
| 40. | | | | | | |



Kolping

| | Name | Vorname | Straße | PLZ | Ort | Unterschrift |
|-----|------|---------|--------|-----|-----|--------------|
| 26. | | | | | | |
| 27. | | | | | | |
| 28. | | | | | | |
| 29. | | | | | | |
| 30. | | | | | | |
| 31. | | | | | | |
| 32. | | | | | | |
| 33. | | | | | | |
| 34. | | | | | | |
| 35. | | | | | | |
| 36. | | | | | | |
| 37. | | | | | | |
| 38. | | | | | | |
| 39. | | | | | | |
| 40. | | | | | | |

Teilnehmendenliste Kursveranstaltung

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Präses-Richter-Platz 1a
51065 Köln

Tel.: 0221 7159-0
Fax: 0221 7159-1009

Mail: bildungsberatung@kbw-koeln.org
<https://www.kbw-koeln.org>

Übergreifendes Thema der Bildungsreihe: _____

Nummer der Bildungsreihe: _____

Beginn Datum: _____ Ende Datum: _____ Anzahl der UE á 45 _____
(erste Veranstaltung) (letzte Veranstaltung) Kurseinheiten: _____ Minuten pro Kurseinheit: _____

Thema der Bildungsveranstaltung:

| Lfd. Nr. | Datum | Thema | Anzahl Teilnehmende unter 16 Jahre | Anzahl Teilnehmende über 16 Jahre | Hdz. Referent*in |
|----------|-------|-------|------------------------------------|-----------------------------------|------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |

Nummer od. übergreifendes Thema der Bildungsreihe: _____

| Lfd. Nr. | Name und Anschrift der Teilnehmer (bei Kursangeboten für Jugendliche bitte das Alter angeben) | Alter | | Lfd. Nr. der einzelnen Nachmittage/Abende; (Bitte bei Anwesenheit der Teilnehmenden ankreuzen) | | | | | | | | | | | | Unterschrift | | | | |
|----------|--|----------|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--------------|--|--|--|--|
| | | unter 16 | über 16 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | | |
| 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 03 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 04 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 05 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 06 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 07 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 08 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 09 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Unterschrift der Kursleitung: _____

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der Angaben.

Nummer od. übergreifendes Thema der Bildungsreihe:

| Lfd. Nr. | Name und Anschrift der Teilnehmer (bei Kursangeboten für Jugendliche bitte das Alter angeben) | Alter | | Lfd. Nr. der einzelnen Nachmittage/Abende; (Bitte Anwesenheit der Teilnehmenden ankreuzen) | | | | | | | | | | | | Unterschrift | | | | | | |
|----------|--|-------------|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--------------|--|--|--|--|--|--|
| | | unter 16 | über 16 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Unterschrift der Kursleitung: _____

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der Angaben.

Antrag auf Zuschuss „Best Practice“

Vom Kultusminister des Landes Nordrhein-Westfalen anerkannte
Einrichtung der Weiterbildung (AZ: IV C 2.21 - 8 Nr. 4007/75)

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Präses-Richter-Platz 1a
51065 Köln
Tel.: 0221 7159-0
Fax: 0221 7159-1009
Mail: bildungsberatung@kbw-koeln.org
<https://www.kbw-koeln.org>

Veranstalter KF / BZ / DV: _____

Bildungsveranstaltungs-Nr.: _____

Name und Anschrift
des/der Antragstellenden: _____

Titel der Veranstaltung: _____

Veranstaltungsort: _____

Datum der Veranstaltung: _____

Gewünschte Zuschusshöhe in €: _____

Begründung:

(Bitte beschreibe, um was für eine Veranstaltung es sich handelt, und was sie so besonders macht.)

Wir fördern Bildungsangebote, die den Sachbereichen des Weiterbildungsgesetzes entsprechen und sich mit Zukunftsaussichten von Verband, Kirche und Gesellschaft befassen. Besonders förderungswürdig ist für uns Bildungsarbeit, die einen Breitenwirkung über die Kolpingsfamilie hinaus hat und sich durch besonders originelle Ideen und Methoden auszeichnet. Ob Familienbildung, generationsübergreifende Arbeit, digitale Bildung oder Zukunft der Arbeitswelt – Ihr seid in der Themenfindung frei, solange das Thema aktuell ist und zu unserem Leitbild passt.

Bitte fügt dem Antrag bei

- einen Programmablaufplan
 - <https://www.kolpingsfamilien-koeln.de/downloads/ablaufplanbildungstag.pdf> oder
 - <https://www.kolpingsfamilien-koeln.de/downloads/ablaufplanbildungswoche.pdf> oder
 - <https://www.kolpingsfamilien-koeln.de/downloads/ablaufplanbildungswochenendekb.pdf>
- eine Kostenaufstellung incl. Angabe zur Höhe des Eigenanteils

Bei Fragen zur Antragstellung wendet euch bitte an: bildungsberatung@kbw-koeln.org

Datum der Antragstellung

Unterschrift des / der Antragstellenden

Abrechnung mit dem Bildungswerk

Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Präses-Richter-Platz 1a
51065 Köln

Tel.: 0221 7159-0

Fax: 0221 7159-1029

Mail: bildungsberatung@kbw-koeln.org

<https://www.kbw-koeln.org>

Zeitraum von: _____ bis: _____

Zuschussempfänger:

- Kolpingsfamilie
- Bezirk
- Diözesanverband

Nr. des Zuschussempfängers: _____

Name des Zuschussempfängers: _____

Ansprechpartner*in: _____

Telefon: _____

IBAN: _____

| Datum / Zeitraum | Veranstaltungs-Nr. | Veranstaltungskosten in € | UE (bitte nicht ausfüllen) | Anzahl TN (bitte nicht ausfüllen) | Zuschuss (bitte nicht ausfüllen) |
|--|--------------------|---------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Gesamt: (Zum Aktualisieren der Ergebnisse in das jeweilige Feld klicken und F9 drücken) | | | 0 | 0 | 0,00 € |

Für die Richtigkeit: _____

Ort, Datum

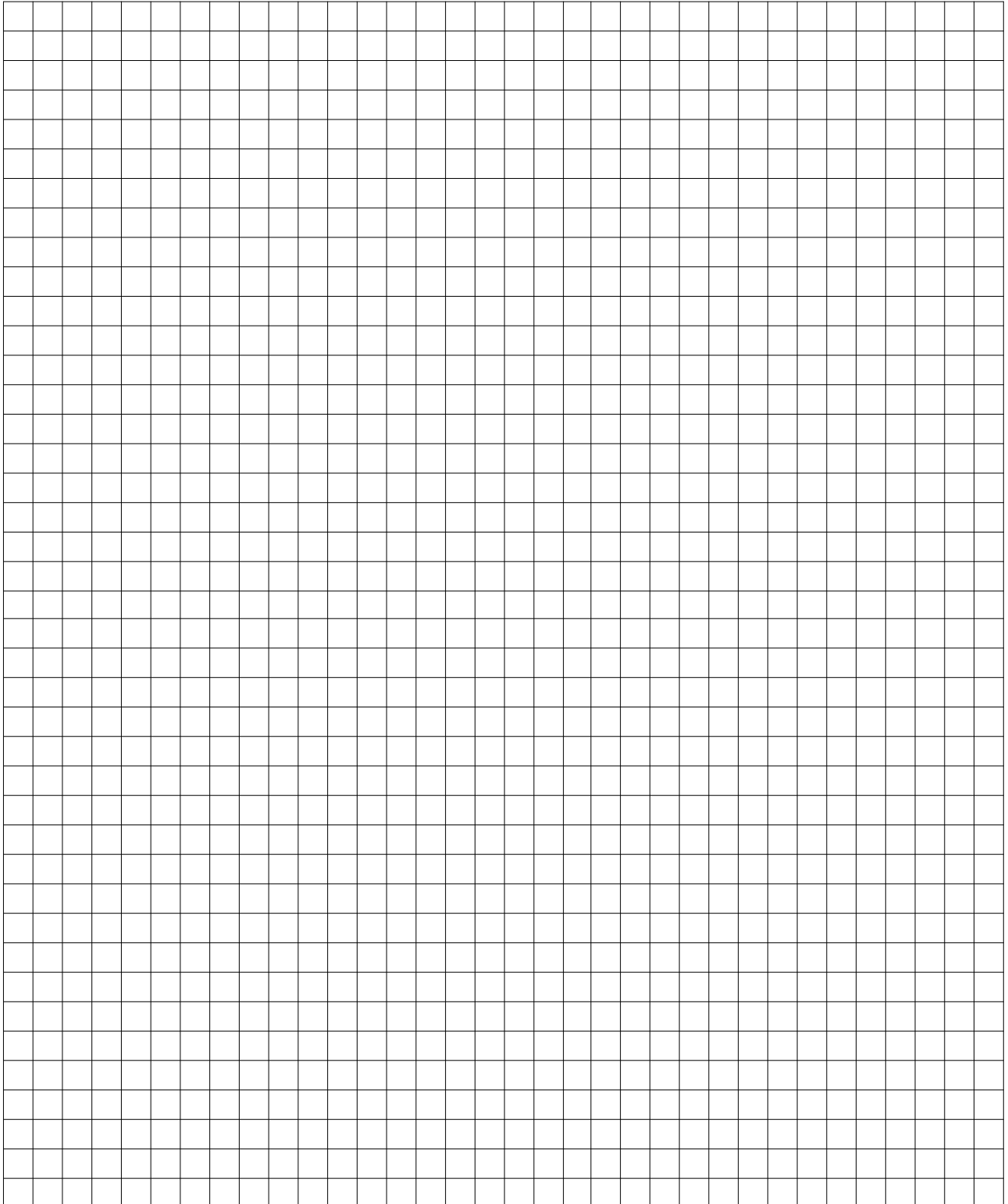
Unterschrift und Stempel

Kolping in 12 Sätzen

- **Wir laden ein und machen Mut zur Gemeinschaft**
- **Wir handeln im Auftrag Jesu Christi**
- **Wir nehmen uns Adolph Kolping zum Vorbild**
- **Wir sind in der Kirche zu Hause**
- **Wir sind eine generationsübergreifende familienhafte Gemeinschaft**
- **Wir prägen als katholischer Sozialverband die Gesellschaft mit**
- **Wir begleiten Menschen in ihrer persönlichen und beruflichen Bildung**
- **Wir eröffnen Perspektiven für junge Menschen**
- **Wir vertreten ein christliches Arbeitsverständnis**
- **Wir verstehen uns als Anwalt für Familie**
- **Wir spannen ein weltweites Netz der Partnerschaft**
- **Wir leben verantwortlich und handeln solidarisch**



Notizen



**Bilden heißt gestalten,
formen, ausprägen.
Und je schärfer und
vollkommener das
geschieht, um so richtiger
und wirklicher schreitet
Bildung vorwärts.**

Adolph Kolping

**Kolping-Bildungswerk DV Köln e.V.
Präses-Richter-Platz 1a, 51065 Köln**

Bildungsberatung@kbw-koeln.org



Kolping

**Bildungswerk
Köln**