Kolping

Fort- und Weiterbildung /
Erwachsenenbildung
Kolping-Bildungswerk Paderborn gGmbH

Bildungsveranstaltungen planen, einreichen und abrechnen

Leitfaden für Kolpingsfamilien und Bezirksverbände

Innovative Ideen entwickeln und fördern lassen

Stand Juli 2026

Inhaltsverzeichnis

1	Einführung	3
2	Förderfähigkeit	4
	2.1 Förderfähige Inhalte	4
	2.2 Formulierungsbeispiele	7
	2.3 Formulierungsbeispiele bei gesellschaftspolitischen Veranstaltungen	8
3	Planung und Einreichung von Bildungsveranstaltungen	9
	3.1 Einzelveranstaltungen	9
	3.2 Mehrtägige Veranstaltungen	10
4	Abrechnung von Bildungsveranstaltungen	11
	4.1 Abrechnung nach Unterrichtsstunden	11
	4.1.1 Abrechnungsbogen Unterrichtsstunden	12
	4.1.2 Teilnahmeliste Unterrichtsstunden	13
	4.1.3 Berichtsseite Unterrichtsstunden	14
	4.2 Abrechnung nach Teilnehmertagen	15
	4.2.1 Abrechnungsbogen Teilnehmertage	15
	4.2.2 Teilnahmeliste Teilnehmertage	16
	4.2.3 Bildungsprogramm	17
5	Zuschüsse	18
	5.1 Zuschuss bei Abrechnung nach Unterrichtsstunden	18
	5.2 Zuschuss bei Abrechnung nach Teilnehmertagen	18
6	Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner	19
7	Links	20
8	Impressum	21

1 Einführung

Über das 1975 in Kraft getretene Weiterbildungsgesetz NRW (WbG) können Förderungen für Bildungsveranstaltungen beantragt werden. Förderfähig sind Inhalte, die der Entfaltung der Persönlichkeit dienen, das demokratische Miteinander stärken und die Arbeitswelt zu bewältigen helfen. 2022 wurde das WbG novelliert. Seitdem werden nicht nur mehr allgemeine, berufliche, familiäre und politische Bildungsveranstaltungen gefördert, sondern auch drei weitere Themenbereiche: die kulturelle Bildung, die Bildung für nachhaltige Entwicklung und die Gesundheitsbildung. Ob in Präsenz oder digital - wichtig ist, dass die Veranstaltungen **öffentlich** zugänglich und barrierefrei sind. Die Teilnehmenden müssen mindestens **16 Jahre** alt sein und somit die erste Bildungsphase abgeschlossen haben.

Um Bildungsveranstaltungen über das Weiterbildungsgesetz abrechnen zu können, müssen diese **vorab** bei uns eingereicht werden:

- **Bis ca. 1. Juli :** Einreichung der Bildungsveranstaltungen für das zweite Halbjahr (variables Datum - wird mit Rundschreiben bekannt gegeben/erinnert)
- **Bis ca. 15. November:** Einreichung der Bildungsveranstaltungen für das erste Halbjahr des nächsten Jahres (variables Datum - wird mit Rundschreiben bekannt gegeben/erinnert)

Sobald die Bildungsprogramme bei uns eingereicht wurden, prüfen wir auf ihre Förderfähigkeit und geben dir Rückmeldung.

“Weil das Feld klein ist, das wir beackern,
ist deshalb unsere Mühe vergeblich?”
Adolph Kolping

2 Förderfähigkeit

Bei der Prüfung der Veranstaltungen auf Förderfähigkeit richten wir uns nach den **Kriterien** des WbG´s:

- Ist die Veranstaltung im öffentlichen Interesse?
- Ist die Veranstaltung barrierefrei?
- Ist die Zielgruppe mindestens 16 Jahre alt?
- Ist das Thema förderfähig, d. h. deckt es einen der folgenden thematischen Bereiche ab: allgemeine, politische, berufliche, kulturell, nachhaltige und Familienbildung?
- Ist die Veranstaltung bildungsfördernd aufgebaut, z. B. mit Diskussionen usw.?
- Gibt es Lernziele?
- Wurde eine qualifizierte Dozentin oder ein qualifizierter Dozent beauftragt?
- Haben bei Unterrichtsstunden mindestens zwei und bei Teilnehmertagen mindestens vier Personen teilgenommen?

Bei Unsicherheiten bitte gern die Abteilung Erwachsenenbildung des Kolping-Bildungswerks befragen, ob die geplante Bildungsveranstaltung förderfähig ist.

2.1 Förderfähige Inhalte

Nicht alle Bildungsveranstaltungen sind nach der Definition des WbG förderfähig. Dies hängt sowohl von der Art der Veranstaltung als auch den Formulierungen ab. Beides möchten wir im Folgenden genauer gegenüberstellen: Welche Veranstaltungen sind förderfähig, welche nicht? Welche Formulierungen werden akzeptiert, welche nicht? Was muss bei gesellschaftspolitischen Veranstaltungen berücksichtigt werden (siehe Kapitel 2.3)?

Was geht	Was nicht geht
Zivilgesellschaftliches/ehrenamtliches Engagement methodisch reflektieren, an den Erfordernissen der Zeit ausrichten, Erfolgskriterien beschreiben an Beispielen aus der Erfahrungswelt der Teilnehmenden (z. B. Kolpingwerk) Allgemein zugänglicher Studientag zum Thema Solidarität (den auch die Mitglieder des Diözesanhauptausschusses besuchen)	Vorstandssitzungen Klausurtagungen Gremien Erarbeitung einer Stellungnahme des Verbandes zu „Solidarität in Deutschland“

Was geht	Was nicht geht
Gesundheit, Kennenlernen von Bewegungsmöglichkeiten, von zur Schulmedizin alternativen Behandlungsmöglichkeiten. Ein gesunder Rücken kann entzücken Erste Hilfe bei Kleinkindern: Vergiftungen	Sport Klangmassage Gymnastik Rückenschule Erste Hilfe (Straßenverkehr)
Betriebsbesuche mit Vortrag, Diskussion über wirtschaftliche Herausforderungen, Logistik, Marktentwicklung, Produktionserfordernisse, Ausbildung, Auswirkungen des Ukrainekrieges	Besichtigung eines Stahlwerkes, eines Bauernhofes, einer Waffelfabrik, einer Brauerei, eines Theaters, von Museen, Klöstern, Kirchen, Sportstätten, Fernsehsendern
Sachkundige Führungen mit vor- oder nachbereitenden Seminareinheiten zum Thema Hansestadt Soest – Hanse gestern und heute. Anschließend sachkundige Führung mit Hinweisen auf die Hansetätigkeit und geschichtliche Entwicklung. Oder: Stadtentwicklung am Beispiel der Hansestadt Soest – Baustile und Stadtplanung. Sachkundige Führung mit Erläuterungen zu den Charakteristika der Häuserbemalung, mittelalterlich, Weserrenaissance… Wilhelm Morgener und seine Sicht der Welt. Mit sachkundiger Führung im Wilhelm-Morgner-Haus und Erläuterungen zu ausgewählten Bildern.	Stadtführung Rüthen Museumsbesichtigung
Seminare mit kulturellen Schwerpunkten z. B. „Das Erbe der Russlanddeutschen“ – Geschichte, Kultur, wirtschaftliche Autarkie in den Siedlungsgebieten und eigene Verwaltung, Zwangsumsiedlungen und Aussiedlung, die deutsch-russische Seele in Liedern und Gedichten, Perspektiven für die Bewahrung ihres Erbes in Deutschland und Anknüpfungspunkte für die deutsch-russische Völkerverständigung. Ein Austausch mit dem Verein KulturA-Z e.V. in Soest (da darf dann auch mal ein Lied gesungen/vorgesungen werden)	Kulturelle Veranstaltungen Besuch eines Konzerts des Chores der Russlanddeutschen

Was geht	Was nicht geht
Studienseminare im In- und Ausland, mit thematischem Schwerpunkt und durchgängigem inhaltlichem „roten Faden“, mit zu den Führungen gehörenden vor- oder nachbereitenden Seminareinheiten in Räumen, Reflexionseinheiten (z. B. Mainz als Wissenschaftsstandort. Bedeutung der Johannes Gutenberg Universität – mit Besuch, Gespräch und Führung; Vernetzung mit Betrieben in der Region – mit Besuch…; Gespräch mit der Wirtschaftsförderung der Stadt; Vorstellung des Innovationspreises Rheinland-Pfalz, Kontakte zum Wirtschaftsministerium und Preisträgern. Oder: Weinhauptstadt Mainz. Geschichte des Weinanbaus, Rebsorten der Region, Kellereien und regionale/überregionale Vermarktung, Infovinothek, Weinfeste und Tourismus) Erforderlich: Einzelfallprüfung und vorausgehende inhaltliche Absprachen mit uns	Reisen mit touristischem Schwerpunkt, mit verschiedenen Führungen, Verkostungen … (z. B. Fahrt nach Mainz – Stadtführungen Wiesbaden und Mainz, Besuch des Weihnachtsmarktes, Kellereibesichtigung, Stadionführung Mainz 05)
Informationen zur Bundestagswahl und den Kandidaten (Programm,…) mit Diskussion	Wahlkampfveranstaltung
Die Bedeutung des Spiels für die Entwicklung des Kindes. Das Spiel der Kinder beobachten und fördern lernen.	Spiele kennen lernen
Bilder bearbeiten mit GIMP	Fotokurse
Kolping – ein Mensch, der mich begeistert (wenn der Vortrag anlässlich des Kolpinggedenktages oder des Jubiläums der Kolpingsfamilie für jedermann frei zugänglich ist)	Jubiläen
Kulturelle Bildung, z. B. Einführung in Musikinstrumente	Tanzkurse inkl. Volkstanz Bastelkurse, Dekomaterial, Erlernen von Musikinstrumenten

2.2 Formulierungsbeispiele

Was geht	Was nicht geht
Wasser – unser Leben! Beim Besuch des Wasserwerkes lernen wir die Aufbereitung von Trinkwasser kennen. Wir diskutieren die Vorgaben der Trinkwasserverordnung. Ist Wasser Allgemeingut oder dürfen private Konzerne Wasser als Ware betrachten?	Besichtigung des Wasserwerks
Sozialverbände und ihre Zukunft. Perspektiven für soziales und zivilgesellschaftliches Engagement in der heutigen Zeit und künftig. Auf gesellschaftliche Veränderungen reagieren können.	Ein neuer Diözesansekretär – und dann…?
Fairer Handel. Am Beispiel der Kaffeeprojekte des Kolpingwerkes in Mexiko und Honduras werden Möglichkeiten der Entwicklungszusammenarbeit vorgestellt. Die Teilnehmenden lernen, was eine zeitgemäße Partnerschaft auf Augenhöhe ausmacht und dass Von-einander-lernen keine Einbahnstraße ist.	Kaffee fair gehandelt – ein Bericht zum Kaffeeprojekt unseres Kolpingwerkes
Kolping aktuell Die Teilnehmenden diskutieren aktuelle Entwicklungen in der Stadt Unna. Ratsentscheidungen werden hinterfragt, Bürgerbeteiligung ermöglicht, Transparenz hergestellt. Oder: Anhand von Tageszeitungen werden aktuelle gesellschaftliche Ereignisse besprochen, Meinungen hinterfragt, Informationen ausgetauscht. Den Teilnehmenden wird so eine fundiertere Meinungsbildung ermöglicht.	Kolping aktuell Wir diskutieren aktuelle Themen. (nur als Platzhalter möglich, wenn später ein Thema veröffentlicht wird)

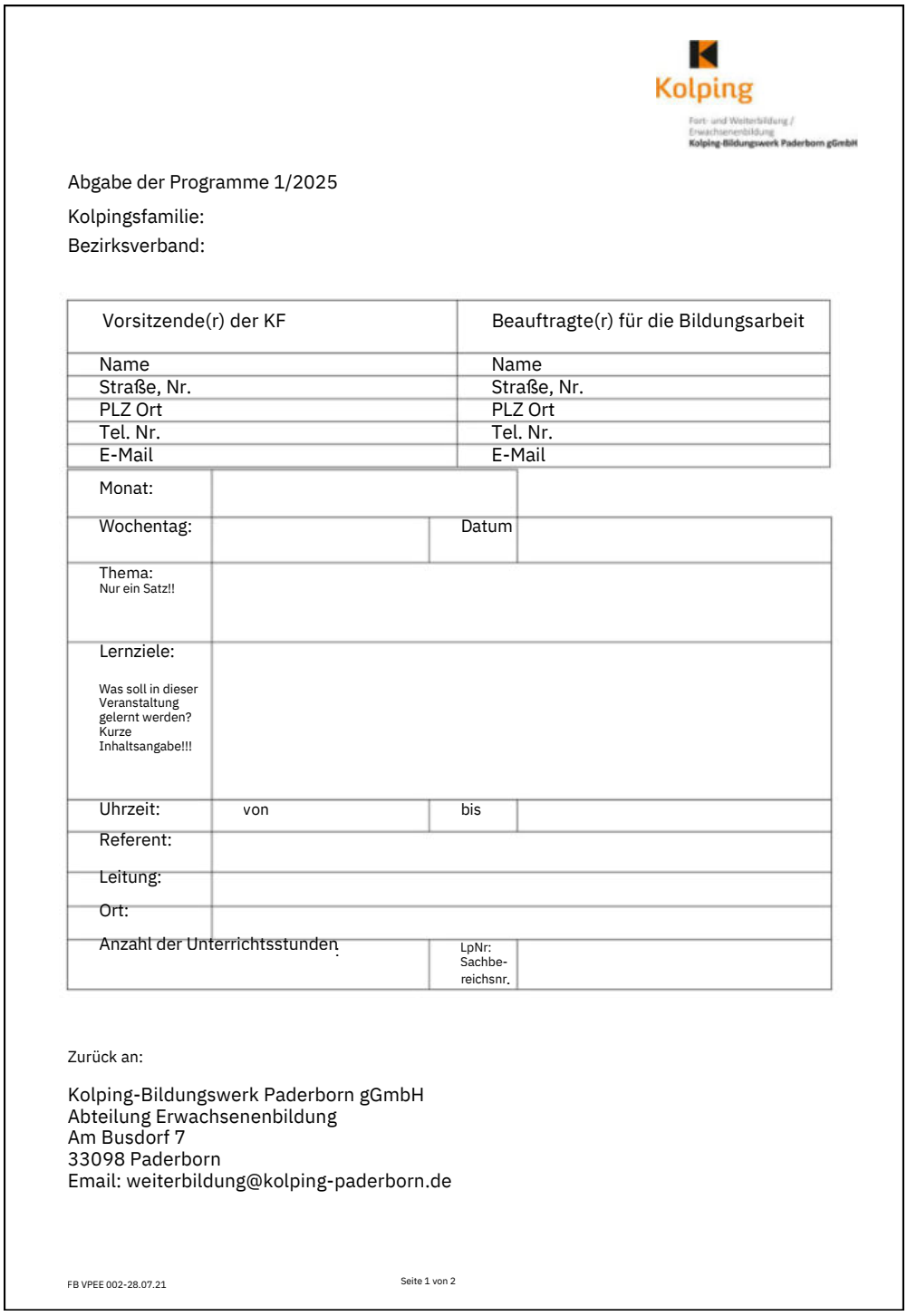
2.3 Formulierungsbeispiele bei gesellschaftspolitischen Bildungsveranstaltungen

Politisch	Nicht Politisch
Reden können in der Demokratie	Rhetorikkurs: frei reden und sicher auftreten
Entwicklungszusammenarbeit am Beispiel des Tatico-Kaffee-Projektes in Mexiko	Tatico-Kaffee: immer ein Genuss
Fair handeln, am Beispiel des Tatico-Kaffee-Projektes.	Besuch einer Kaffeerösterei
Herausforderung Nächstenliebe – wie Tafeln Elemente der staatlichen Fürsorge abdecken	Herausforderung Nächstenliebe. Biblische Impulse
Orientierung geben. Warum Gesellschaft heute Werte braucht.	Orientierung geben. Werte in meinem Leben.
Die Auswirkungen des Erneuerbare-Energien-Gesetzes auf die Privathaushalte	Wie Solaranlagen Strom produzieren
Maßnahmen gegen den Klimawandel – ein Bericht von der Klimakonferenz	Neue Wetterphänomene: El Niño
Leben in Deutschland: demokratische Strukturen und gesellschaftliche Gepflogenheiten (Orientierungskurs)	Sprachkurs
Eine Gesellschaft fühlt sich herausgefordert: Sexueller Missbrauch und unser Umgang damit (am Beispiel der neuen Richtlinien der Deutschen Bischofskonferenz)	Wie die Kirche gegen sexuellen Missbrauch vorgeht

3 Planung und Einreichung von Bildungsveranstaltungen

3.1 Einzelveranstaltungen

Um Bildungsveranstaltungen und insbesondere Einzelveranstaltungen zu planen und bei uns zur Prüfung sowie Veröffentlichung einzureichen, bitten wir darum, die **Vorlage** zu verwenden. Dort werden alle relevanten Inhalte erfragt (vgl. Abbildung 1).



Kolping

Fort- und Weiterbildung / Erwachsenenbildung
Kolping-Bildungswerk Paderborn gGmbH

Abgabe der Programme 1/2025

Kolpingsfamilie:

Bezirksverband:

Vorsitzende(r) der KF	Beauftragte(r) für die Bildungsarbeit
Name	Name
Straße, Nr.	Straße, Nr.
PLZ Ort	PLZ Ort
Tel. Nr.	Tel. Nr.
E-Mail	E-Mail

Monat:			
Wochentag:		Datum	
Thema: Nur ein Satz!!			
Lernziele: Was soll in dieser Veranstaltung gelernt werden? Kurze Inhaltsangabe!!!			
Uhrzeit:	von	bis	
Referent:			
Leitung:			
Ort:			
Anzahl der Unterrichtsstunden		LpNr: Sachbe-reichsnr.	

Zurück an:

Kolping-Bildungswerk Paderborn gGmbH
Abteilung Erwachsenenbildung
Am Busdorf 7
33098 Paderborn
Email: weiterbildung@kolping-paderborn.de

FB VPEE 002-28.07.21 Seite 1 von 2

Abbildung 1: Vorlage Bildungsveranstaltungen planen und einreichen

Einzelveranstaltungen finden zumeist mit einem Umfang von nur wenigen Unterrichtsstunden statt (eine Unterrichtsstunde = 45 Minuten).

3.2 Mehrtägige Veranstaltungen

Mehrtägige Bildungsveranstaltungen findet an mehreren aufeinanderfolgenden Tagen (ggf. mit Übernachtungen) statt und sind unbedingt vorher mit uns abzusprechen. Ein nachträglicher Veröffentlichungsnachweis ist leider nicht förderfähig.

In **Absprache** erarbeiten wir ein Bildungsprogramm, in dem Uhrzeiten, Inhalte und Lernziele festgehalten werden. In diesem Zuge achten wir darauf, dass ausreichend Unterrichtsstunden erreicht und Pausen eingeplant werden. Damit mehrtägige Veranstaltungen nach **Teilnehmertagen** (vgl. Kapitel 4) abgerechnet werden können, muss an mindestens zwei aufeinanderfolgenden Tagen ein Umfang von zwölf Unterrichtsstunden geleistet werden (mehr zu der Abrechnung von mehrtägigen Veranstaltungen in Kapitel 4.2).

Wenn du mit dem Programm zufrieden bist, wird die Veranstaltung auf unserer Webseite **veröffentlicht**.

4 Abrechnung von Bildungsveranstaltungen

Damit wir der Bezirksregierung gegenüber nachweisen können, dass die Bildungsveranstaltungen wie geplant durchgeführt wurden, benötigen wir ausgefüllte Unterlagen. Um die Abrechnungen der Bildungsveranstaltungen berücksichtigen zu können, bitten wir um eine zeitnahe Einreichung der Unterlagen.

- **Bis zum 31. Januar:** Abrechnungsunterlagen für Veranstaltungen aus dem zweiten Halbjahr des Vorjahres
- **Bis zum 30. September:** Abrechnungsunterlagen für Veranstaltungen des ersten Halbjahres

Bei Abrechnungen wird unterschieden zwischen den Abrechnungen nach **Unterrichtsstunden** (Einzelveranstaltungen) und nach **Teilnehmertagen** (mehrtägige Bildungsveranstaltungen).

4.1 Abrechnung nach Unterrichtsstunden

Eine Unterrichtsstunde hat einen Umfang von 45 Minuten. Nach vier Unterrichtsstunden ist eine Pause mit einem Umfang von mindestens 15 Minuten einzulegen. Nach sechs Unterrichtstunden ist eine Pause (meistens Mittagspause) von einer Zeitstunde zu berücksichtigen. Mehr als acht Unterrichtsstunden lehnt die Bezirksregierung überwiegend ab, da dies in den meisten Fällen zu lang für die Teilnehmenden ist. Für die Abrechnung nach Unterrichtsstunden werden folgende **Unterlagen** ausgefüllt benötigt:

4.1.1 Abrechnungsbogen Unterrichtsstunden

Der Abrechnungsbogen muss bis zum unteren Teil von der Kolpingsfamilie bzw. der Referentin oder dem Referenten ausgefüllt werden. Der blaue Kasten wird von uns ausgefüllt (vgl. Abbildung 2). **Der Abrechnungsbogen ist zur Abrechnung der Bildungsveranstaltung unbedingt erforderlich.**

_____
Kolpingsfamilie (Betriebsort) / Bezirksverband (Nebenstelle)

Lehrplannummer: _____

Kolping

Fort- und Weiterbildung / Erwachsenenbildung
Kolping-Bildungswerk Paderborn gGmbH
Am Busdorf 7, 33098 Paderborn
Telefon (0 52 51) 28 88 – 563
Telefax (0 52 51) 28 88 – 566
E-Mail: weiterbildung@kolping-paderborn.de

Abrechnungsbogen zur Förderung von Unterrichtsstunden

Thema: _____

Datum: _____Ort: _____

Referent (en) (Name & AnschriÕ): _____

_____

Überweisungen erbiΣen wir an Kolpingsfamilie / Bezirksverband: _____

IBAN:_____

KrediƟnsƟtut: _____BIC: _____

Für die Abrechung verantwortlich: _____

Vollständige PostanschriÕ (mit Telefonnummer):_____

_____

Wird vom Kolping-Bildungswerk Paderborn ausgefüllt

Angaben zur ErmiΣlung des Zuschusses

Anzahl der Teilnehmenden: _____

davon NRW: _____

davon nicht NRW: _____

Anzahl der Unterrichtsstunden: _____

Zuschuss: _____€

Auf die Förderungsfähigkeit im Sinne des Weiterbildungsgesetzes geprüÕ.

_____
Datum, UnterschriÕ

Abbildung 2: Abrechnungsbogen Unterrichtsstunden

4.1.2 Teilnahmeliste Unterrichtsstunden

Zur Abrechnung einer Veranstaltung ist eine Teilnahmeliste unbedingt im **Original** und **unterschreiben** von der Leitung der Veranstaltung bzw. der Referentin/dem Referenten an uns zu übersenden. Eine Kopie reicht in diesem Fall nicht aus. Alle Teilnehmenden haben sich in dieser Liste einzutragen und ihren Daten voll auszuschreiben (bitte keine Anführungszeichen verwenden). Jeder Teilnehmende hat **für sich selbst** zu unterschreiben. Zur Abrechnung werden alle Inhalte der Tabelle dringend benötigt: Vor- und Nachname, Bundesland und Unterschrift (vgl. Abbildung 3). **Zur Abrechnung einer Bildungsveranstaltung ist dieses Dokument unbedingt erforderlich.**

Kolping

Fort- und Weiterbildung / Erwachsenenbildung
Kolping-Bildungswerk Paderborn gGmbH

Veranstaltung:
Kur s:
Dozent*in:

Datum:
LP-Nummer:

Name	Vorname	NRW	nicht NRW	Anwesenheit von 9 - 16 Uhr -Abweichungen bitte eintragen-	Unterschrift

Die Inhalte wurden wie ausgeschrieben bearbeitet, der/ die Referent(in) entsprach den Anforderungen, die Räumlichkeiten waren angemessen und ich bin mindestens 16 Jahre alt.
Mit meiner Unterschrift bestätige ich auch, dass ich von den AGB, Aushängen sowie Sicherheitshinweisen Kenntnis genommen habe und mich an deren Weisungen halte.

FB TNEB 001-22.12.24

EUROPÄISCHE UNION Europäischer Sozialfonds ESF in Nordrhein-Westfalen Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen

Abbildung 3: Teilnahmeliste Unterrichtsstunden

4.1.3 Berichtsseite Unterrichtsstunden

Bei mehr als **vier** Unterrichtsstunden wird eine Berichtsseite zur Abrechnung benötigt. Diese ist ebenso vollständig auszufüllen. Bei mehr als vier Unterrichtsstunden ist darüber hinaus eine Pause von mindestens 15 Minuten einzulegen und im Bericht aufzulisten (vgl. Kapitel 3.2). Die Start- und Endzeit muss selbstverständlich mit den Angaben auf dem Abrechnungsbogen übereinstimmen (vgl. Abbildung 4). **Sofern mehr als vier Unterrichtsstunden durchgeführt wurden, ist dieses Dokument zur Abrechnung unbedingt erforderlich.**

_____
Kolpingsfamilie (Betriebsort) / Bezirksverband (Nebenstelle)

Lehrplannummer: _____

Kolping

Fort- und Weiterbildung / Erwachsenenbildung
Kolping-Bildungswerk Paderborn gGmbH
Am Busdorf 7, 33098 Paderborn
Telefon (0 52 51) 28 88 – 563
Telefax (0 52 51) 28 88 – 566
E-Mail: weiterbildung@kolping-paderborn.de

Berichtsseite

Thema: _____

Datum: _____Ort: _____

BiΣe beachten auch bei Seminarreihen pro Einzelveranstaltung je eine Berichtsseite ausfüllen!

Ziel der Bildungsveranstaltung (Lernziel):
_____

_____

_____

Bericht:
- Kurze Beschreibung der Bildungsinhalte

Uhrzeit:	Programm:

FB BBKF 002-22.12.24

Abbildung 4: Berichtsseite Unterrichtsstunden

4.2 Abrechnung nach Teilnehmertagen

Wie bereits in Kapitel 3.2 beschrieben, erarbeiten wir gemeinsam mit dir ein Bildungsprogramm. Anders als bei Einzelveranstaltungen werden bspw. Bildungsfahrten in der Regel nach Teilnehmertagen abgerechnet. Ein **Teilnehmertag** entspricht mindestens sechs Unterrichtsstunden. Ausgenommen hiervon sind der An- und Abreisetag - diese werden kumuliert und ergeben zusammen einen Teilnehmertag. Zur Abrechnung nach Teilnehmertagen müssen andere Vorlagen verwendet werden:

4.2.1 Abrechnungsbogen Teilnehmertage

Dieses Dokument muss bis zu dem unteren Teil von der Kolpingsfamilie bzw. dem Referenten der Referentin ausgefüllt werden. Der grüne Kasten wird von uns ausgefüllt (vgl. Abbildung 5). **Zur Abrechnung einer Bildungsveranstaltung ist der Abrechnungsbogen unbedingt erforderlich.**

FB ABTT 002-22.12.24

_____
Kolpingsfamilie (Betriebsort) / Bezirksverband (Nebenstelle)

Lehrplannummer: _____

Kolping

Fort- und Weiterbildung / Erwachsenenbildung
Kolping-Bildungswerk Paderborn gGmbH
Am Busdorf 7, 33098 Paderborn
Telefon (0 52 51) 28 88 – 563
Telefax (0 52 51) 28 88 – 566
E-Mail: weiterbildung@kolping-paderborn.de

Abrechnungsbogen zur Förderung von Teilnehmertagen

Thema: _____

Datum: _____Ort: _____

Referent (en) (Name & AnschriÕ): _____

_____

Überweisungen erbiΣen wir an Kolpingsfamilie / Bezirksverband: _____

IBAN:_____

KrediΘnsΘtut: _____BIC: _____

Für die Abrechung verantwortlich: _____

Vollständige PostanschriÕ (mit Telefonnummer):_____

_____

Wird vom Kolping-Bildungswerk Paderborn ausgefüllt

Angaben zur ErmiΣlung des Zuschusses

Anzahl der Teilnehmenden: _____

davon NRW: _____

davon nicht NRW: _____

Anzahl der Teilnehmertage: _____

Zuschuss: _____€

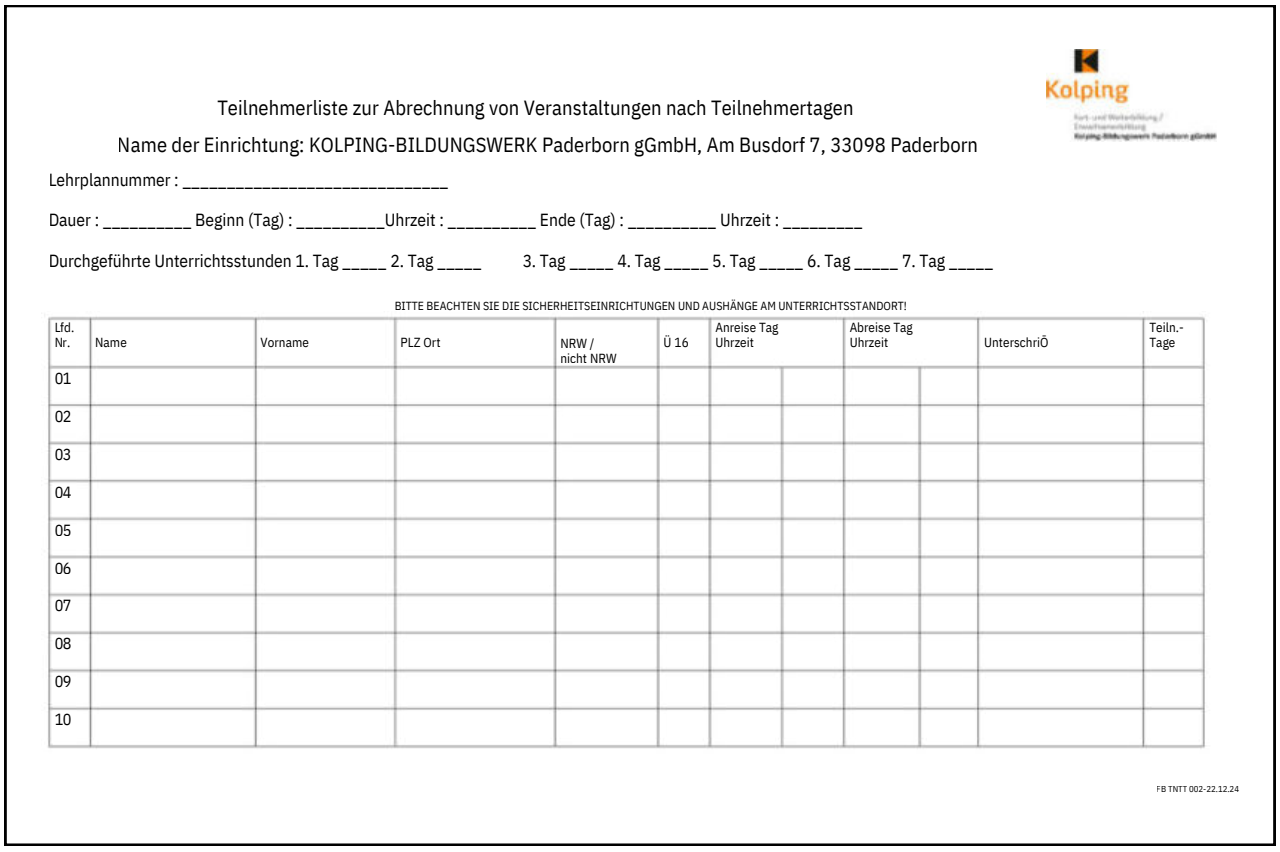
Auf die Förderungsfähigkeit im Sinne des Weiterbildungsgesetzes geprüÕ.

_____
Datum, UnterschriÕ

Abbildung 5: Abrechnungsbogen Teilnehmertage

4.2.2 Teilnahmeliste

Zur Abrechnung einer Veranstaltung ist eine Teilnahmeliste unbedingt im **Original** und **unterschrieben** von der Leitung der Veranstaltung bzw. der Referentin/dem Referenten an uns zu übersenden. Eine Kopie reicht in diesem Fall nicht aus. Alle Teilnehmenden haben sich in dieser Liste einzutragen und ihren Daten voll auszuschreiben (bitte keine Anführungszeichen verwenden). Jeder Teilnehmende hat für sich selbst zu unterschreiben. Zur Abrechnung werden alle Inhalte der Tabelle dringend benötigt: Vor- und Nachname, Wohnort, Bundesland, Alter, An- und Abreisetag sowie eine Unterschrift (vgl. Abbildung 6). **Zur Abrechnung einer Bildungsveranstaltung ist dieses Dokument unbedingt erforderlich.**



Kolping

Teilnehmerliste zur Abrechnung von Veranstaltungen nach Teilnehmertagen

Name der Einrichtung: KOLPING-BILDUNGSWERK Paderborn gGmbH, Am Busdorf 7, 33098 Paderborn

Lehrplannummer : _____

Dauer : _____ Beginn (Tag) : _____Uhrzeit : _____ Ende (Tag) : _____ Uhrzeit : _____

Durchgeführte Unterrichtsstunden 1. Tag _____ 2. Tag _____ 3. Tag _____ 4. Tag _____ 5. Tag _____ 6. Tag _____ 7. Tag _____

BITTE BEACHTEN SIE DIE SICHERHEITSEINRICHTUNGEN UND AUSHÄNGE AM UNTERRICHTSSTANDORT!

Lfd. Nr.	Name	Vorname	PLZ Ort	NRW / nicht NRW	Ü 16	Anreise Tag Uhrzeit		Abreise Tag Uhrzeit		UnterschriÖ	Teiln.-Tage
01											
02											
03											
04											
05											
06											
07											
08											
09											
10											

FB TNTT 002-22.12.24

Abbildung 6: Teilnahmeliste Teilnehmertage

4.2.3 Bildungsprogramm

Das mit dir gemeinsam erarbeitete Programm ist unbedingt von den Inhalten und Pausen her **einzuhalten**. Die Referentin oder der Referent hat dieses Programm zu **unterschreiben** und bestätigt damit, dass die Veranstaltung nach dem Programm durchgeführt wurde. **Zur Abrechnung einer Bildungsveranstaltung ist dieses Dokument unbedingt erforderlich.**

“Wenn jeder auf seinem Platz das Beste tut,
wird es in der Welt bald besser aussehen.”
Adolph Kolping

5 Zuschüsse

Sobald die Abrechnungen bei uns eingegangen sind, prüfen wir, ob die Unterlagen vollständig sind und den Vorgaben entsprechen. Wenn dies der Fall ist, geben wir dir Bescheid, welchen Zuschuss du für die eingereichte(n) Veranstaltunge(n) erhalten wirst.

5.1 Zuschuss bei Abrechnung nach Unterrichtsstunden

Bei Unterrichtsstunden wird die **Anzahl der Unterrichtsstunden (ab 01.01.2025) mal 10,00 €** gerechnet. Die Anzahl der Teilnehmenden wird bei der Berechnung des Zuschusses aktuell nicht berücksichtigt. Bei bspw. drei Unterrichtsstunden wäre dies ein Zuschuss von 30,00 €, welchen wir auszahlen würden. Davon wären 18,00 € aus der Förderung nach dem WbG und 12,00 € durch den Diözesanverband Paderborn.

5.2 Zuschuss bei Abrechnung nach Teilnehmertagen

Bei Teilnehmertagen werden zunächst die Teilnehmertage zusammengerechnet. Bei bspw. einer Bildungsfahrt mit einem Umfang von fünf Tagen handelt es sich um vier Teilnehmertage, da der An- und Abreisetag (in der Regel) kumuliert werden. Diese Summe wird multipliziert mit der Anzahl der Teilnehmenden. Dies wären in diesem Beispiel 40 Teilnehmertage. Diese Summe rechnen wir (ab 01.07.2026) mal **16,50 €.**

6 Ansprechpartnerinnen

Du hast eine Frage zur Einreichung, Planung und/oder Abrechnung von Bildungsveranstaltungen? Du hast eine Idee im Kopf, aber weißt nicht, ob sie förderfähig ist?

Wir beraten dich gern!

Sarah Stein
Tel.: 05251 2888-565
Fax: 05251 2888-566
E-Mail: sarah.stein@kolping-paderborn.de
Am Busdorf 7
33098 Paderborn

Alicia Fiege
Tel.: 05251 2888-570
Fax: 05251 2888-566
E-Mail: alicia.fiege@kolping-paderborn.de
Am Busdorf 7
33098 Paderborn

7 Links

Alle Unterlagen, die du zur Abrechnung benötigst, kannst du auf folgender Webseite herunterladen: https://www.kolping-weiterbildung.de/Themen/Kolpingsfamilien/

Zusätzlich senden wir dir die Unterlagen zu, wenn wir die Bildungsveranstaltung in Absprache mit dir auf unserer Webseite veröffentlicht haben. Sollten dir dennoch Unterlagen fehlen, kannst du dich jederzeit bei uns melden.

Auf unserer Webseite kannst du dir immer die geplanten Bildungsveranstaltungen ansehen und kontrollieren: https://www.kolping-weiterbildung-programm.de/programm/bezirke-und-kolpingsfamilien

Dir fehlt doch noch etwas? Erzähl uns davon!

8 Impressum

Kolping-Bildungswerk Paderborn gGmbH
Am Busdorf 7
33098 Paderborn

Redaktion und grafische Gestaltung:
Alicia Fiege, Kolping-Bildungswerk Paderborn gGmbH

Fotos: Mario Polzer

“Bilden heißt gestalten, formen, ausprägen, und je schärfer und vollkommener das geschieht, umso richtiger und wirklicher schreitet die Bildung vorwärts.”

Adolph Kolping