



## Checkliste

### für Rechnungsstellung bei Lehrgängen auf Standortebene und Erstellen von Ausbildungsunterlagen

**Art des Lehrgangs:**

(MTA, Sprechfunk, u.ä.)

**Lehrgangsdatum:**

(von – bis)

**Lehrgangsort:****Lehrgangsleiter:**

Der Lehrgangsleiter bestätigt i.d.R. die Lehrgangsanmeldungen. Falls abweichend bitte Namen und E-Mail-Adresse der Person angeben, welche die Anmeldungen bestätigt:

**Teilnehmerzahl:**

Teilnehmerliste mit Name der Feuerwehr und Rechnungsempfänger (Gemeinde) ist beigefügt.

Ausbildungsplan ist beigefügt

**Zusätzliche Verpflegung** 

bei Unterrichtseinheiten >4 Std. außer Prüfungstag.

- Ein Abschlussessen ist in den Teilnahmegebühren enthalten.
- Beim Lehrgang MTA ist die Verpflegung bei der Zwischenprüfung und bei der Abschlussprüfung enthalten.

Keine

1 x zusätzlich

2 x zusätzlich

3 x zusätzlich

**Kosten für Benutzung von Gerätehäuser, Geräte, Fahrzeuge u.ä.**

Die Ausbildung findet am o.g. Ort statt, es fallen keine weiteren Gebühren an (Kostensätze sind für Buchloe, Füssen, Marktoberdorf, Obergünzburg und Unterthingau bekannt.)

Die Ausbildung findet nicht am o.g. Ort statt, sondern auch in anderen Gerätehäusern bzw. Orten und es fallen Kommunengebühren an. (Muss vom Lehrgangsleiter ermittelt werden)

Kommunengebühr Ort:

Gebühr je Teilnehmer:

Die Richtigkeit der angegebenen Daten wird bestätigt.

Ort

Datum

Unterschrift des Lehrgangsleiters

**Bitte die wichtigen Hinweise auf Seite 2 beachten!**



## Wichtige Hinweise

**Folgende Daten und Informationen werden zwingend zusätzlich benötigt:**

### 2 Wochen vor Lehrgangsbeginn:

- Rechtzeitige Mitteilung der Teilnehmerdaten zur Erstellung der Unterlagen und Rechnungserstellung
- Unterrichtsplan (wenn der Unterrichtsplan nicht rechtzeitig vorliegt, wird dieser auch nicht den Teilnehmerunterlagen beigelegt)

### Während oder kurz nach dem Lehrgang

- Information wer am ersten Unterrichtstag anwesend war
- Information wer „neu“ hinzugekommen ist
- Information wer nur zu Lehrgangsbeginn gefehlt hat
- Information wer aufgehört hat

(In der Teilnehmerliste unter Bemerkungen eintragen)

### Nach dem Lehrgang

- Information wer an den zusätzlichen Verpflegungstagen anwesend war (Teilnehmer, Ausbilder, Hilfsausbilder)
- Information wer bei der Prüfung anwesend war (Teilnehmer, Ausbilder, Hilfsausbilder)
- Belege im **Original** einreichen, mit Lehrgangsnummer und Anschrift des Kreisfeuerwehrverbandes
- Angabe der Bankverbindung wohin das Geld überwiesen werden soll.  
**Zahlungen werden erst bei Vorlage der Original-Belege geleistet.**
- Angabe der Namen der Ausbilder und Hilfsausbilder und geleisteten Unterrichtseinheiten (UE) inklusive der Bankverbindungen

## Auszug aus den Ausbildungsrichtlinien

### **i** 8.2 Allgemein

**8.2.1** Die Lehrgangs- bzw. Teilnehmerzeugnisse werden grundsätzlich vom Kreisfeuerwehrverband Ostallgäu erstellt.

(...)

**8.2.3** Die Erstellung der Lehrgangsunterlagen werden, wie auch die Rechnungserstellung, von zentraler Stelle über den Kreisfeuerwehrverband Ostallgäu aus erledigt. Hierzu hat der Lehrgangsleiter diese rechtzeitig anzufordern ([finanzen@kfv-ostallgaeu.de](mailto:finanzen@kfv-ostallgaeu.de))