

Absender:



Landkreis
Börde

Empfänger:

Eingang in der Behörde

Landkreis Börde
Amt für Bildung und Kultur
Bornsche Straße 2
39340 Haldensleben

Bitte beachten Sie, dass nur **vollständige Unterlagen** bearbeitet werden können!

Dieses Formular ist unter <https://www.landkreis-boerde.de/dokumenteabisz> abrufbar.

Verwendungsnachweis

über eine Zuwendung des Landkreises Börde zur Förderung eines Projektes/ einer Maßnahme in der Kinder- und Jugendarbeit

- 3.1 Außerschulische Kinder- und Jugendbildung
- 3.2 Erzieherischer Kinder- und Jugendschutz
- 3.3 Jugendleitercard
4. Kinder- und Jugenderholung mehrtägig
- 5.1 Internationale Jugendarbeit
- 5.2 Allgem. Kinder- u. Jugendprojekte – Freizeiten, Tagesmaßnahmen

Bescheid vom:		Aktenzeichen:	JA-PM-20 -
Träger:	Anschrift		
	Ansprechpartner		Telefon
Angaben zur Maßnahme	Bezeichnung		
	Ort		Zeitraum (von - bis)
Teilnehmerzahl <small>aus dem Landkreis Börde</small>	Anzahl Teilnehmer gesamt	Anzahl Leiter/Betreuer	Anzahl der Teilnehmer <u>ohne</u> Leiter/ Betreuer

Folgende Unterlagen sind beigefügt :

- Anlage 1** Kosten- und Finanzierungsnachweis
- Sachbericht
- Teilnehmerliste/n
- Belegübersicht (chronologisch und Positionen zugeordnet)
- Rechnungsbelege **im Original**, in chronologischer Reihenfolge und den einzelnen Positionen zugeordnet
-

Es wird versichert:

- Die geförderte Maßnahme wurde wie angegeben durchgeführt.
- Der Kosten- und Finanzierungsnachweis erfolgt gemäß beigefügter Aufstellung.
- Die Mittel wurden ausschließlich für den angegebenen Zweck verwendet.
- Alle Angaben, sind wahrheitsgemäß.

↓ Nur mit zwei verschiedenen Unterschriften einreichen! ↓

Rechtsverbindliche Unterschrift des Trägers	Rechtsverbindliche Unterschrift des Leiters/ der Leiterin
Ort, Datum	Ort, Datum

Ausgaben- und Finanzierungsnachweis

I. Ausgabennachweis					Angaben in Euro	
1.	Unterbringung ¹⁾	<input type="text"/> Teilnehmer x	<input type="text"/> Tage x	<input type="text"/> € Preis	=	<input type="text"/>
2.	Reiseausgaben ¹⁾	<input type="text"/> Teilnehmer x ca.	<input type="text"/> €		=	<input type="text"/>
3.	Dienstleistungsausgaben ¹⁾	<input type="text"/> Anzahl x	<input type="text"/> Stundensatz/ Bildungseinheit x	<input type="text"/> € Honorarsatz	=	<input type="text"/>
4.	Teilnehmergebühren als Ausgaben ¹⁾		(bei Teilnahme an Veranstaltungen z. B. Eintritt)		=	<input type="text"/>
5.	Beschaffung von Materialien ¹⁾				=	<input type="text"/>
6.	Verpflegung/ Lebensmittel ^(max. 20 % der förderfähigen Gesamtausgaben)				=	<input type="text"/>
7.	sonstige Ausgaben ¹⁾	<input type="text" value="Bezeichnung"/>			=	<input type="text"/>
		Gesamtausgaben ²⁾			=	<input type="text"/>

II. Finanzierungsnachweis					Angaben in Euro	
1.	Einnahmen aus Teilnehmerbeiträgen				=	<input type="text"/>
2.	Eigenmittel des Trägers <small>(Mindestens 10% der förderfähigen Gesamtausgaben)</small>				=	<input type="text"/>
3.	sonstige Einnahmen	<input type="text"/>			=	<input type="text"/>
4.	Zuschüsse					
4.1	• Stadt/ Gemeinde	<input type="text"/>			=	<input type="text"/>
4.2	• Landkreis	<input type="text" value="Börde"/>			=	<input type="text"/>
4.3	• Land	<input type="text"/>			=	<input type="text"/>
4.4	• Bund	<input type="text"/>			=	<input type="text"/>
4.5	• Sonstige (z.B. Spenden u.a.)	<input type="text"/>			=	<input type="text"/>
		Gesamteinnahmen ²⁾			=	<input type="text"/>

Erläuterung: 1) durch Einzelaufstellung mit Rechnungs- und Quittungsbelegen ergänzen
 2) Gesamtausgaben und Gesamteinnahmen müssen übereinstimmen