

Absender:



Landkreis
Börde

Empfänger:

Eingang in der Behörde

Landkreis Börde
Fachdienst Bildung
Bornsche Straße 2
39340 Haldensleben

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

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 mehrtätig
- 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 beigelegt :

- 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 beigelegter 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 Finanzierungsplan

I. Ausgabenplan		Angaben in Euro	
1.	Unterbringung ¹⁾		
	<input type="text"/> Teilnehmer x <input type="text"/> Tage x <input type="text"/> € Preis =	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.	Reiseausgaben ¹⁾		
	<input type="text"/> Teilnehmer x ca. <input type="text"/> € =	<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"/>	<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 ¹⁾ (max. 20 % der förderfähigen Gesamtausgaben)		= <input type="text"/>
7.	sonstige Ausgaben ¹⁾	<input type="text"/> Bezeichnung	= <input type="text"/>
		Voraussichtliche Gesamtausgaben²⁾	= <input type="text"/>

II. Finanzierungsplan		Angaben in Euro	
1.	Einnahmen aus Teilnehmerbeiträgen		= <input type="text"/>
2.	Eigenmittel des Trägers (Mindestens 10% der förderfähigen Gesamtausgaben)		= <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"/> 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"/>
		Voraussichtliche Gesamteinnahmen²⁾	= <input type="text"/>

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