



Bundesamt Sankt Georg e.V.
- Corona Aufholpaket -
Martinstraße 2
41472 Neuss

Verwendungsnachweis „Aufholen nach Corona 2022“

Freizeit- und Bildungsmaßnahmen

Antragsnummer:

Abgerechnet wird eine

Freizeitmaßnahme

Bildungsmaßnahme

1. Kontaktdaten Antragsteller:

Name der Gruppierung

Gruppierungsnummer

Eure Ansprechperson

E-Mailadresse

Telefonnummer

Straße

PLZ

Ort

Zuständiger Diözesanverband

Wahlkreis

2. Titel/Thema der Maßnahme:

3. Ort der Durchführung:

4. Zeitraum der Durchführung:

Projektbeginn

-> das ergibt

Projektende

Programmtage

5. Anzahl der Teilnehmenden: (Die Anzahl der Teilnehmenden über 26 Jahren soll bei einer Freizeitmaßnahme im angemessenen Verhältnis der Gruppengröße stehen)

TN unter 26 Jahren

TN über 26 Jahren

TN gesamt

weiblich

männlich

divers

6. Bankverbindung:

Kontoinhaber

IBAN

BIC

Bankinstitut



7. Kosten- und Finanzierungsplan

Ausgaben:

Unterkunft/Verpflegung	€
Programmkosten	€
Entstandene Fahrtkosten (nur bei Aktivitäten an einem Dritort)	€
Honorare	€
Versicherung	€
Sonstige Kosten	€
Gesamtausgaben:	€

Einnahmen:

Tageszuschuss (s. Richtlinien) pro Programmtag max. 4 € pro Person (bei Großveranstaltungen max. 2€) Teilnehmer * Tage * €	€
Nur bei Bildungsmaßnahmen: Honorarkosten max. 100 € pro Tag und Person Anzahl Honorarkräfte* Tage* €	€
Zuschuss insgesamt:	€
Weitere Einnahmen: (es muss ein Eigenanteil von min. 10% der Gesamtausgaben eingebracht werden)	
Teilnehmenden-Beiträge	€
Eigenleistung des Veranstalters	€
Eigenanteil insgesamt	€
Zusätzlich beantragte sonstige öffentliche Mittel Zuschussgeber (mit Benennung des Zuschussgebers) (Achtung! Es darf keine Doppelfinanzierung erfolgen)	€
Weitere Einnahmen insgesamt:	€
Gesamteinnahmen:	€

HINWEIS: Es darf keine Unter- oder Überfinanzierung der Maßnahme geben. Dies bedeutet, dass die Gesamtausgaben mit den Gesamteinnahmen übereinstimmen müssen.
Dabei muss vom Letztempfänger ein Eigenanteil von min. 10% der Gesamtausgaben eingebracht werden.
Für die Abrechnung von Honorarkosten muss ein Honorarvertrag geschlossen und eine Honorarrechnung ausgestellt werden.

8. Kurzbeschreibung des Inhalts:

9. Folgende Unterlagen sind im Original mit einzureichen:

- KJP-Teilnehmendenliste
(Bei Präsentveranstaltungen muss jeder Teilnehmende selber auf der Liste unterschreiben und die Leitungsperson bestätigt die Teilnahme mit seiner Unterschrift auf jeder Seite unten rechts im dafür vorgesehenen Feld.
Bei digitalen Veranstaltungen genügt eine Unterschrift der verantwortlichen Leitungsperson auf jeder Seite der Liste unten rechts.)
- KJP-Belegliste

10. Weitere wichtige Informationen:

- Die Richtlinien für den Kinder- und Jugendplan des Bundes (KJP) vom 12.10.2016 einschl. der Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) werden hiermit anerkannt. Die Gesamtfinanzierung der Maßnahme ist gesichert. Die im entsprechenden Merkblatt erhaltenen Hinweise werden beachtet.
- Wir verpflichten uns dem Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, dem Bundesrechnungshof sowie der mitverantwortlichen Zentralstelle Bundesamt Sankt Georg e.V. jederzeit die Nachprüfung der ordnungsgemäßen Verwendung der gegebenen Zuwendung gemäß den gesetzlichen Bestimmungen an Ort und Stelle zu gewähren und bis spätestens 3 Wochen nach Durchführung der Maßnahme den Verwendungsnachweis einzureichen.
- Alle Belege sind mindestens 5 Jahre nach Jahresende vom Träger aufzubewahren.
- Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben wird versichert.
- Der Förderzeitraum ist vom 01.01.2022-31.12.2022. Vorher dürfen keine Zahlungsverpflichtungen eingegangen werden.
- Bei Veröffentlichungen muss auf die Förderung hingewiesen werden.
- Die Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung sind zu beachten.
- Außerdem gelten die Bestimmungen aus dem geschlossenen Weiterleitungsvertrag zwischen der Zentralstelle und dem Letztempfänger
- Der Letztempfänger hat dafür Sorge zu tragen, dass der Verwendungsnachweis vollständig und rechtzeitig bei der Zentralstelle eingeht. Nur vollständige Verwendungsnachweise können weiter bearbeitet werden. Sollte der Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig oder unvollständig vorliegen, ist dies ein Grund für einen Förderausschluss.

Die Zuwendung aus dem Kinder- und Jugendplan des Bundes wurde zweckentsprechend verwendet. Die aufgeführten Ausgaben waren notwendig, es wurde sparsam und wirtschaftlich verfahren. Die Angaben in diesem Verwendungsnachweis sind sachlich und rechnerisch richtig. Sie stimmen mit den Belegen / Ergebnissen der Buchhaltung überein. Die Belege entsprechen den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendung zur Projektförderung (ANBest-P) und werden fünf Jahre für eine mögliche örtliche Prüfung oder Anforderung aufbewahrt. Diesem Verwendungsnachweis sind die erforderlichen Anlagen beigelegt.

Ort, Datum	Name und Funktion in Blockschrift	Stempel & Unterschrift der Leitungsperson
------------	-----------------------------------	---

Gefördert vom



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend



deutsche pfadfinderschaft sankt georg

