



## Verwendungsnachweis

für eine Zuwendung ~ VYf 2.500,00 €  
gemäß Jugendförderrichtlinie Landkreis VR

Name des Trägers:
Straße/Hausnr.:
PLZ/Ort:                                    /
Telefon:
Fax:
E-Mail:
Webadresse:

Bezeichnung des Projektes, der Maßnahme:	Az.:
--	------

Höhe der bewilligten Zuwendung	€
Höhe der verwendeten Mittel	€

Die nicht in Anspruch genommenen Mittel überweisen wir umgehend nach Erhalt des Rückforderungsbescheides.

Es wird versichert:

- Die geförderte Maßnahme wurde wie angegeben durchgeführt.
- Die Finanzierung erfolgte gemäß beiliegendem Ausgaben- und Finanzierungsplan.
- Die Mittel wurden ausschließlich für den angegebenen und bewilligten Zweck verwendet.
- Alle Angaben, auch auf den Zusatzunterlagen, sind wahrheitsgemäß und vollständig.
- Über die im zahlenmäßigen Nachweis aufgeführten Einnahmen und Ausgaben liegen Originalbelege bzw. Originalrechnungen bei folgender Institution vor:

--

Die Belege und Rechnungen werden entsprechend den Rechtsvorschriften - und mindestens für die Dauer von zehn Jahren - zur Einsicht durch den Fachdienst Jugend bzw. das Rechnungsprüfungsamt des Landkreises Vorpommern-Rügen aufbewahrt.

Die Richtigkeit der Angaben in diesen Verwendungsnachweis sowie in den ergänzenden Anlagen wird hiermit bescheinigt.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift des Trägers

## I. Darstellung der Gesamtfinanzierung/Kosten- und Finanzierungsplanung

## I. Kostenplan

## a. Kostenplan für Projekte/Maßnahmen

Kostenart	Einzelkosten gesamt	davon zuwendungsfähige Kosten (wird von der Verwaltung ausgefüllt)	
Unterkunft	€		€
Verpflegung	€		€
Aufwandsentschädigungen	€	<i>max. 850,00 €</i>	€
pädagogisches Arbeitsmaterial	€	<i>max. 500,00 €</i>	€
Honorare (bis 25,00 €/Stunde)	€	<i>max. 950,00 €</i>	€
Fahrkosten _____ km x 0,25 €	€	<i>max. 600,00 €</i>	€
Verbrauchsmaterial	€	<i>max. 700,00 €</i>	€
Inventar/Technik/Gebrauchsgegenstände (bis 400,00 € pro Anschaffung)	€	<i>max. 400,00 €</i>	€
Inventar/Technik/Gebrauchsgegenstände (über 400,00 € pro Anschaffung)	€	<i>nicht zuwendungsfähig</i>	0,00 €
Mietkosten im Zusammenhang mit dem Projekt/der Maßnahme	€		€
Versicherungen im Zusammenhang mit dem Projekt/der Maßnahme	€		€
Kosten für GEMA und Rundfunkbeitrag im Zusammenhang mit dem Projekt/der Maßnahme	€		€
Öffentlichkeitsarbeit	€	<i>max. 450,00 €</i>	€
sonstige Ausgaben ( <i>Bitte als Anlage beifügen</i> )	€		€
	€		€
Gesamtausgaben	€	zuwendungsfähig:	€
		mind. 10% Eigenmittel:	€
		max. Zuwendung:	€

b. Kostenplan für Sachausgaben im Zusammenhang mit einer Personalkostenförderung

Kostenart	Kosten gesamt	davon zuwendungsfähige Kosten (wird von der Verwaltung ausgefüllt)	
pädagogisches Arbeitsmaterial	€	Max 500,00 €	€
Telefon und Internet	€	Max. 400,00 €	€
Fahrkosten ____ km x 0,____ €	€	Max. 600,00 €	€
Verbrauchsmaterial	€	Max. 700,00 €	€
Inventar/Technik/Möbel/Gebrauchsgegenstände (bis 400,00 € pro Anschaffung)	€	Max. 400,00 €	€
Inventar/Technik/Möbel/Gebrauchsgegenstände (über 400,00 € pro Anschaffung)	€	nicht zuwendungsfähig	0,00 €
Schadens- und Haftpflichtversicherungen	€		€
Arbeits- und Gesundheitsschutz	€		€
Fortbildungen	€	Max. 400,00 €	€
Supervision	€	Max. 460,00 €	€
Öffentlichkeitsarbeit	€	Max. 450,00 €	
Verwaltungsgemeinkosten <sup>1)</sup>	€	bis 1,4% der zuwendungsfähigen Personalkosten	€
Miet- und Mietnebenkosten	€	nicht zuwendungsfähig	0,00 €
Betriebskosten	€	nicht zuwendungsfähig	0,00 €
sonstige Ausgaben (Bitte als Anlage beifügen)	€		€
	€		€
Gesamtausgaben	€	zuwendungsfähig:	€
		min. 10% Eigenmittel:	€
		max. Zuwendung:	€

## Erläuterungen

1) Verwaltungsgemeinkosten sind Kosten für allgemeine Verwaltungstätigkeit, für Leitung und fachliche Anleitung, Personalangelegenheiten, Personalvertretungen, Hausverwaltung, Rechtsangelegenheiten.

## c. Einnahmen

Einnahmen	Gesamt in €
Landkreis Vorpommern-Rügen aus dieser Richtlinie	€
Städte/Gemeinden/Ämter	€
Land M-V	€
Bund	€
TeilnehmerInnenbeiträge	€
Eigenmittel des Trägers *	€
Sonstige Einnahmen (Bitte benennen)	€
Gesamteinnahmen	€

## d. Zahlenmäßiger Nachweis

Bitte übertragen Sie im Folgenden alle projekt-/maßnahmerelevanten Einzelbelege\* bzw. Einzelrechnungen, die im Zusammenhang mit den Fördermitteln des Landkreises stehen (siehe Anhang Belegliste).

*Reichen Sie alle hier aufgeführten Belege in Kopie ein.*

*Hinweis: Jede Kopie muss mit einem Stempel des Trägers und einer Unterschrift versehen werden.*

\* bei Förderung pro Tag und Teilnehmer nicht erforderlich

## I. Sachbericht - Allgemein

Bitte beschreiben Sie im Folgenden kurz und stichpunktartig das/die beantragte und durchgeführte Projekt/Maßnahme.  
Sollte bereits ein ausführlicher Sachbericht zur Projekt- bzw. Maßnahmendurchführung vorhanden sein, so ist dieser ergänzend als Anlage dem Verwendungsnachweis beizufügen.

<i>Welche Ziele wurden erreicht?</i>
<i>Welche Aktivitäten wurden durchgeführt?</i>
<i>Wie wurde Gender Mainstreaming berücksichtigt und welche Ziele wurden hier erreicht?</i>
<i>Gab es Abweichungen von der Planung? Wenn ja, begründen Sie diese?</i>
<i>Beschreiben Sie die Zusammenarbeit mit den Kooperationspartnern (sofern vorhanden).</i>
<i>Wurde Öffentlichkeitsarbeit für die Maßnahme/Projekt betrieben und wenn ja, in welcher Form? (Nachweise beifügen, z.B. Zeitungsartikel o.ä.)</i>
<i>Welche Schlussfolgerungen und Perspektiven ergeben sich aus der Umsetzung des Projektes/der Maßnahme?</i>
<i>Welche Anknüpfungspunkte ergeben sich für die weitere Arbeit?</i>
<i>sonstige Anmerkungen:</i>

## II. Anlagen

Bitte reichen Sie zusätzlich zu den schon genannten Unterlagen Folgende mit dem Verwendungsnachweis ein:

- *TeilnehmerInnenliste (nur bei Projekten und Maßnahmen erforderlich, die pro Tag und Teilnehmer/Betreuer gefördert wurden)*

- *Nachweis von Zahlungen der Aufwandsentschädigung für EhrenamtlerInnen*
- *Medien der vorgenommenen Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Zeitungsartikel)*

*Hinweis: Jede Kopie muss mit einem Stempel des Trägers und einer Unterschrift versehen werden.*