

Verwendungsnachweis

für eine Zuwendung eines Blitzprojektes bis 1.000,00 €
gemäß Jugendförderrichtlinie Landkreis VR

Name Verein/Träger:
Straße/Hausnr.:
PLZ/Ort:
Telefon:
Fax:
E-Mail:
Webadresse:

Bezeichnung des Projektes:	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:

- Das geförderte Projekt 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 Projekt

Kostenart	Einzelkosten gesamt	davon zuwendungsfähige Kosten (wird von der Verwaltung ausgefüllt)	
Aufwandsentschädigungen	€		€
Honorare	€		€
Verpflegung	€		€
Unterkunft	€		€
pädagogisches Arbeitsmaterial	€		€
Fortbildungen, Weiterbildungen, Supervision	€		€
Fahrkosten flU h@F?; 'A!Jk Fahrkosten _____ km x \$,98) € Fahrkosten _____ km x 0,2) €	€		€
Arbeits- und Verbrauchsmaterial	€		€
Eintrittsgelder (im Rahmen von mehrtägigen Projekten)	€		€
Inventar/Technik/Möbel/ Gebrauchsgegenstände (bis a U " 800,00 € Netto [YgJa h)	€		€
Telefon/Internet	€		€
Verwaltungsgemeinkostenpauschale ¹⁾ max. 1,25% der förderfähigen Projektkosten	€		€
Miet- und Betriebskosten (im Zusammenhang mit dem Projekt)	€		€
Versicherungen (im Zusammenhang mit dem Projekt)	€		€
Kosten für GEMA und Rundfunkgebühren (im Zusammenhang mit dem Projekt)	€		€
Öffentlichkeitsarbeit	€		€
sonstige Ausgaben (Bitte als Anlage beifügen)	€		€
Gesamtausgaben	€	zuwendungsfähig:	€
		mind. 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 (Jugendförderrichtlinie)	€
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 projektrelevanten 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.

Sachbericht - Allgemein

Bitte beschreiben Sie im Folgenden kurz und stichpunktartig das beantragte und durchgeführte Projekt.

Sollte bereits ein ausführlicher Sachbericht zur Projekt- bzw. Maßnahmendurchführung vorhanden sein, so ist dieser **ergänzend** als Anlage dem Verwendungsnachweis beizufügen.

Welche Ziele konnten erreicht werden?

Welche Kompetenzen konnten vermittelt werden?

Welche Aktivitäten wurden durchgeführt?

Gab es Abweichungen von der Planung? Wenn ja, begründen Sie diese?

Beschreiben Sie die Zusammenarbeit mit den Kooperationspartnern (sofern vorhanden).

*Wurde Öffentlichkeitsarbeit für die Maßnahme/Projekt betrieben und wenn ja, in welcher Form?
(Nachweise beifügen, z.B. Zeitungsartikel o.ä.)*

sonstige Anmerkungen:

I. Anlagen

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

- *Teilnehmer*innenliste(n)*
- *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.