



VERWENDUNGSNACHWEIS

Richtlinie P

Förderung der Kinder- und Jugendarbeit

Landkreis Märkisch-Oderland
Jugendamt
Jugendförderung
Klosterstraße 14
15344 Strausberg

Eingangsvermerk

AZ: _____

Fragen zum Verwendungsnachweis? Tel.: 03346 / 850-6402 oder -6403

1. Allgemeine Angaben

Name / Bezeichnung des Zuwendungsempfängers	AnsprechpartnerIn
Straße	Telefon
PLZ, Ort	Email
Angaben zum Projekt (Projektart/-titel lt. Antrag)	

2. Zuwendungsbescheid / Mittelabruf

Zuwendungsbescheid vom	Aktenzeichen
Mit dem o.g. Zuwendungsbescheid wurden insgesamt bewilligt	€
Abgerufen wurden	€
Verbraucht wurden	€

3. Zahlenmäßiger Gesamtnachweis

3.1 Einnahmen		
TeilnehmerInnenbeiträge		€
EU-Mittel		€
Bundesmittel		€
Landesmittel		€
Kommunaler Zuschuss		€
Stiftung		€
Eigenmittel des Antragstellers		€
		€
		€
Zuschuss des Jugendamt MOL		€
Gesamteinnahmen:		€

3.2 Ausgaben/Kostenübersicht

Lfd. Nr.	Verwendungszweck	Lt. Kostenplan (in Euro)	Ausgaben Ist (in Euro)
01	Fahrkosten (nach Bundesreisekostengesetz)		
02	Unterkunftskosten (ab 2 Übernachtungen)		
03	Verpflegungskosten (ab 2 Übernachtungen)		
04	Honorarkosten		
05	Sachkosten		
05.1	- Materialkosten		
05.2	- Eintrittsgelder		
05.3	- Mietkosten		
05.4	- Leihgebühren		
Gesamtausgaben:		(Summe)	

4. Erklärung

1. Die Mittel wurden auf der Grundlage der Richtlinien zur finanziellen Jugendförderung sparsam und zweckentsprechend eingesetzt. Die Bedingungen des Zuwendungsbescheides wurden dabei beachtet.
2. Alle Unterlagen werden 5 Jahre für eine eventuelle Prüfung aufbewahrt.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben sind in dem Formular „Belegliste“ darzustellen. Originalbelege sind in geförderter Höhe beizufügen. Die Belege enthalten die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen.
4. Nicht verbrauchte Mittel sind unverzüglich zurückzuzahlen. Es ist das Formular „Rückzahlung“ zu verwenden und einzureichen.
5. Die folgenden Unterlagen habe ich dem Verwendungsnachweis beigelegt

Belegliste über die getätigten Ausgaben

Originalbelege entsprechend der Belegliste

Sachbericht entsprechend der „Hinweise zur Erstellung eines Sachberichtes“

Erklärung über fehlende verbindliche Anlagen

5. rechtsverbindliche Unterschrift

Der / die Zuwendungsempfänger/in bestätigt die Vollständigkeit, die sachliche und rechnerische Richtigkeit des Verwendungsnachweises, einschließlich der eingereichten Unterlagen.

Ort, Datum

X

Stempel und rechtsverbindliche Unterschrift