

Wochenendfreizeit - Verwendungsnachweis

Träger der Veranstaltung		AnsprechpartnerIn	
Verband		Name	
Straße PLZ, Ort		Telefon	
Telefon Träger-Nr. (falls bekannt)		E-Mail	

Angaben zur Veranstaltung		Veranstaltungsnummer
vom, Uhr (Abfahrt) bis, Uhr (Rückkehr)		Alle grauen Felder auf diesem Formular bitte <u>nicht</u> ausfüllen!
PLZ, Ort		
Staat / Land		

Gesamtzahl aller Beteiligten	Anzahl Leiter, Mitarbeiter, Referenten	Anzahl der Teilnehmer	davon männlich	davon weiblich	zuschussfähige Teilnehmer	zuschussfähige Teilnehmer

Ausgaben	Euro	frei lassen	Sonstige öffentliche Zuwendungen									
Unterkunft und Verpflegung			Für die Veranstaltung wurden / werden weitere öffentliche Zuwendungen (z.B. durch Gemeinde, Stadt, Kreis, Land, oder Bund) gewährt. <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, von folgenden Stellen: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">Zuwendungsgeber</th> <th style="width: 20%;">Zuschuss Euro</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Zuwendungsgeber	Zuschuss Euro						
Zuwendungsgeber	Zuschuss Euro											
Fahrtkosten der Teilnehmer												
Vor- und Nachbereitung												
Materialkosten												
Kosten für Referenten / Leitung												
Sonstige Kosten												
Summe der Ausgaben			<input type="checkbox"/> Die Kopien der Bescheide werden nachgereicht.									
Zuwendung Landesjugendplan												

Kontoverbindung			
KontoinhaberIn	Kontonummer	Bankleitzahl	Kreditinstitut

Es wird bestätigt,

- dass die in diesem Verwendungsnachweis und seinen Anlagen gemachten Angaben richtig und vollständig sind,
- dass die Ausgaben und Einnahmen mit der Buchhaltung übereinstimmen,
- dass die beigefügten Belege in Höhe des jeweils ausgewiesenen Rechnungsbetrages beglichen wurden,
- dass die Richtlinien zum Landesjugendplan sowie die Bewilligungsbedingungen eingehalten wurden und
- dass die Zuwendung richtliniengemäß verwandt und in der Buchhaltung ordnungsgemäß erfasst wurde / wird.

..... Ort Datum Unterschrift des Trägers der Veranstaltung

Mit diesem Abrechnungsblatt sind einzureichen:
die Teilnehmerliste, der Sachbericht, alle Originalbelege und ggf. Kopien der Bescheide über weitere öffentliche Zuwendungen.

Bestätigung der Diözesanstelle des Mitgliedsverbandes		
Wir bestätigen, dass es sich bei dem Träger der Veranstaltung um eine Untergliederung unseres Verbandes handelt.		
..... Ort Datum Unterschrift der Diözesanstelle