

Internationale Jugendbegegnungen 2017

Hinweise zum Ausfüllen des Verwendungsnachweises

Der Verwendungsnachweis besteht aus dem zahlenmäßigen Nachweis inkl. Belegaufstellung, der Teilnehmerliste (dieses Formular) und dem Sachbericht. Für den Sachbericht ist das dafür vorgesehene Formular zu verwenden.

Der Verwendungsnachweis und die Teilnahmeliste(n) sind bis spätestens 31. März 2018 beim Jugendamt, Abteilung Kinder-, Jugend- und Familienförderung, SG Zuschusswesen, PF 120020, 01001 Dresden einzureichen.

Zahlenmäßiger Nachweis:

Es können nur Ausgaben als zuwendungsfähig anerkannt werden,

- die im Antrag aufgeführt wurden und dem geförderten Projekt zuordenbar sind;
- die belegbar sind (aus den Belegen muss Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung hervorgehen und die Zahlung muss zu beweisen sein);
- deren Rechnungsdatum in den Bewilligungszeitraum fällt. Im Rahmen der "2-Monatsfrist" gemäß Nr. 1.4 ANBest-P werden Belege bei Zahlung bis zum 28.02.2018 anerkannt, sofern sie den Bewilligungszeitraum betreffen.

Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) im Verwendungsnachweis berücksichtigt werden (ANBest-P Nr. 6.4).

Grundsätzlich muss der Nachweis alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben enthalten (Nr. 6.4 Satz 2 ANBest-P). Auf Grund der Art der Finanzierung (Festbetrag) ist es jedoch förderungsschädlich, wenn die Belegaufstellung nicht alle Ausgaben umfasst, jedoch mindestens in Höhe der Zuwendung. Es wird jedoch empfohlen, mehr Ausgabenbelege zu erfassen (sofern sie vorhanden sind), damit ggf. nicht zuwendungsfähige Ausgaben aus anderen Mitteln gedeckt werden können und es so nicht zu einer Rückforderung von Fördermitteln kommt.

Die Belege sind nicht mit dem Verwendungsnachweis einzureichen. Diese werden von der Behörde nur abgefordert, wenn eine Belegprüfung für das Angebot vorgesehen ist.

Ausfüllhinweise:

Zahlen sind fortlaufend und ohne Freizeichen, Punkte oder Währung einzugeben.

In einigen Blättern sind Zellen farbig unterlegt. In diesem Fall müssen nur diese ausgefüllt werden. Andere Zellen enthalten Zellbezüge oder Formel, sodass das Ausfüllen wegfällt. Sie unterliegen einem Blattschutz. Erst nachdem Sie den Verwendungsnachweis vollständig ausgefüllt haben, erscheinen alle Ergebnisse. Felder mit Fehlermeldungen sind für Sie ebenfalls erst relevant, wenn das entsprechende Blatt vollständig ausgefüllt wurde.

Felder mit roten Ecken (oben rechts) enthalten einen Kommentar mit Hinweisen.

Es sind keine Tabellenblätter zu löschen, auch wenn sie nicht genutzt werden. Diese müssen jedoch nicht ausgedruckt werden.

Sollten die mehrfach angelegten Tabellenblätter nicht ausreichen, ist der Verwendungsnachweis mit Angaben zum Bedarf an unten genannte Email-Adresse zu senden. Die fehlenden Blätter werden eingefügt, die Formeln aktualisiert und der Verwendungsnachweis an Sie per Email zurückgesandt.

Der Zuwendungsempfänger hat die Belege und Verträge sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften oder auf Grund der Zweckbindungsfrist eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

Auf Grund verschiedener Formateinstellungen bei den PC's kann es vorkommen, dass die Einrichtung der Seite nicht mehr optimal ist (statt einem Blatt, werden 2 Blätter ausgedruckt). Bitte richten Sie in diesem Fall diese selbst ein (Ansicht -> Seitenumbruchvorschau -> mit der linken Maus-Taste die blauen Balken verschieben -> zurück zu Ansicht -> normal).

Wenn Sie Fragen zum Ausfüllen des Verwendungsnachweises haben bzw. die angelegten Tabellenblätter für Ihre Abrechnung nicht ausreichend sind, wenden Sie sich bitte unter

Tel.: 4 88 46 71 oder E-Mail: nschuster@dresden.de an Frau Schuster, Sachbearbeiterin Zuschusswesen.

Angebotsspezifische Auskünfte erhalten Sie bei der zuständigen Bearbeiterin Zuschusswesen, Frau Murawski (Tel.: 0351-4884695 / smurawski@dresden.de; Fachauskünfte erteilt Ihnen Frau Marinho-Schollmeier (Tel.: 0351-4884693 / marinhoschollmeier@dresden.de

Zuwendungsempfänger

Aktenzeichen:
Maßnahmebezeichnung:

Antrags- und Bewilligungshörde:

Landeshauptstadt Dresden
 Jugendamt, Abt. Kinder-, Jugend- und
 Familienförderung, SG Zuschusswesen
 Postfach 12 00 20
 01001 Dresden

Abgabefrist (spätestens)

31. März 2018

Internationale Jugendbegegnungen 2017 Verwendungsnachweis

Ansprechperson

Name

Tel.-Nr. (Festnetz/Mobil)

E-Mail-Adresse

Abrechnung der FördermittelZuwendung Jugendamt
(gemäß Bescheid)

ausgezahlte Zuwendung

Abrechnung Zuwendung
Jugendamt

Erstattungsbetrag

Erklärung

Der Zuwendungsempfänger erklärt:

Die Angaben im Verwendungsnachweis sind vollständig sowie sachlich und rechnerisch richtig .

Die Ausgaben waren für das Angebot notwendig.

Es wurde nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verfahren.

Die Angaben stimmen mit den Büchern und Belegen überein.

Die Ausgaben sind - sofern eine Vorsteuerabzugsberechtigung vorliegt - ohne Umsatzsteuer ausgewiesen.

Es liegt eine Vorsteuerabzugsberechtigung vor:

Ja

Nein

(Zutreffendes ankreuzen)

Ort, Datum-----
rechtsverbindliche Unterschrift(en)-----
in Block-/PC-SchriftAnlagen

Abrechnungsblatt "Internationale Jugendbegegnung"

Teilnahmeliste

Belegaufstellung

Sachbericht (separates Formular)

Maßnahmebezeichnung:

--

Partner im Ausland (Land/Anschrift):	Durchführungsort(e):	
-----	Dauer der Maßnahme (Datum von - bis):	Zähltage (An- und Abreisetag = 1 Tag)

-----	Unterkunft (PLZ, Ort):	

Teilnehmer/-innen (TN) ohne Betreuer/-innen (Ü->Übernachtung):

Maßnahme	Dresdner TN ohne Ü	Dresdner TN mit Ü	Gäste mit Ü	TN gesamt	max. möglicher Zuschuss
entweder in Deutschland					
oder im Ausland	/		/		

Der Zuwendungsempfänger bestätigt, dass über die gesamte Dauer der Maßnahme mit mindestens einem ausländischen Partner ein gemeinsames Programm durchgeführt wurde.

<input type="checkbox"/>	Falls zutreffend ankreuzen!
--------------------------	--------------------------------

Ausgaben - in EUR -

Ausgaben für Betreuer/-innen		
alle weiteren Ausgaben (im Rahmen des Antrages)		
Ausgaben gesamt		
60% der Ausgaben		<i>max. möglicher Zuschuss ges.:</i>

Finanzierung - in EUR -

Zuwendung Jugendamt		
weitere öffentliche Mittel		
sonstige Finanzierungsquellen		
Teilnahmebeiträge	EUR pro Person	EUR gesamt
weitere Eigenmittel		
Finanzierung gesamt		

Differenzierte Darstellung der ggf. weiteren öffentlichen Mittel und sonstigen Finanzierungsquellen

Zuwendungsgeber/Einnahmequelle	Betrag in EUR

Belegaufstellung

Blatt 1

Internationale
Jugendbegegnung:

Beleg-/ Buchungs-Nr.	Tag der Zahlung	Zahlungsempfänger	Ausgabegrund (z. B. Übernachtungskosten Jugendherberge, Busmiete, Eintritt Museum, Dolmetscher/-innne- Honorar)	Betrag in EUR
gesamt				
Belegaufstellung gesamt				

Belegaufstellung

**Internationale
Jugendbegegnung:**

--

Beleg-/ Buchungs-Nr.	Tag der Zahlung	Zahlungsempfänger	Ausgabegrund <small>(z. B. Übernachtungskosten Jugendherberge, Busmiete, Eintritt Museum, Dolmetscherhonorar)</small>	Betrag in EUR
gesamt				

Belegaufstellung

**Internationale
Jugendbegegnung:**

--

Beleg-/ Buchungs-Nr.	Tag der Zahlung	Zahlungsempfänger	Ausgabegrund (z. B. Übernachtungskosten Jugendherberge, Busmiete, Eintritt Museum, Dolmetscher/-innne- Honorar)	Betrag in EUR
gesamt				

Belegaufstellung

**Internationale
Jugendbegegnung:**

--

Beleg-/ Buchungs-Nr.	Tag der Zahlung	Zahlungsempfänger	Ausgabegrund (z. B. Übernachtungskosten Jugendherberge, Busmiete, Eintritt Museum, Dolmetscher/-innne- Honorar)	Betrag in EUR
gesamt				

Belegaufstellung

**Internationale
Jugendbegegnung:**

--

Beleg-/ Buchungs-Nr.	Tag der Zahlung	Zahlungsempfänger	Ausgabegrund (z. B. Übernachtungskosten Jugendherberge, Busmiete, Eintritt Museum, Dolmetscher/-innne- Honorar)	Betrag in EUR
gesamt				