



Rheinland-Pfalz

STAATSKANZLEI

Verwendungsnachweis Begegnungsfonds/Capacity Building Fonds 2024

Bitte reichen Sie Ihre **vollständigen Unterlagen mit Unterschrift** fristgerecht und elektronisch beim Ruanda-Referat der Staatskanzlei Rheinland-Pfalz ein:

Jenny.Bauer@stk.rlp.de

I. Zuwendungsempfängerin / Zuwendungsempfänger:

Schule/Institution:

Adresse:

PLZ, Ort:

Ansprechperson:

E-Mail:

Telefon:

Kontoinhaber/in:

Bank:

IBAN:

Projektname / Zuwendungszweck:

II. Sachbericht über die durchgeführte Maßnahme

1. Durchgeführte Maßnahme / Projektinformationen

Ort: Ruanda Rheinland-Pfalz

Datum/Zeitraum: vom (TT.MM.JJ) bis (TT.MM.JJ)

Teilnehmeranzahl: davon SuS und Lehrkräfte/Begleitpersonen

Klasse: **Altersgruppe:**

Programm beigefügt: Ja Nein

2. Durchführung des Projekts / der Maßnahme

Das Projekt / die Maßnahme hat

wie beantragt stattgefunden.

mit folgenden, bisher nicht mitgeteilten Änderungen stattgefunden
(max. 500 Zeichen):

Berichten Sie kurz und knapp über die Begegnungsreise (max. 500 Zeichen):

Was war der größte Erfolg oder das absolute Highlight der Fahrt (max. 500 Zeichen)?

III. Zahlenmäßiger Nachweis

Es ist eine gesonderte Abrechnung beigefügt.

1. Bewilligte Förderung

Durch Zuwendungsbescheid vom _____ (bitte Datum einsetzen)

wurden zur Finanzierung der o.g. Maßnahme eine Zuwendung von bis zu

_____ Euro (bitte Fördersumme einsetzen)

von der Staatskanzlei Rheinland-Pfalz bewilligt.

2. Projektausgaben*

Vergessen Sie bitte nicht die einzelnen Ausgaben auch in der Belegliste zu ergänzen (siehe Anlage).

Nr.	Ausgaben für das Projekt / die Maßnahme	Lt. Förderantrag in Euro	Lt. Abrechnung in Euro	Beleg-Nr.
1.	Flugkosten	€	€	
2.		€	€	
Gesamtausgaben (Summe aus 1.-2.)		€	€	

3. Projekteinnahmen und Eigenleistung*

Bitte tragen Sie den Eigenanteil und alle sonstigen Einnahmen zur Finanzierung des Projekts in die Tabelle auf der nächsten Seite ein.

Nr.	Einnahmen zur Finanzierung des Projekts	Lt. Förderantrag in Euro	Lt. Abrechnung in Euro
	<u>Eigenanteil (unbedingt erforderlich):</u>		
1.	1.1 Eigenmittel des Antragsstellers	€	€
	1.2 Einnahmen durch Beteiligte an dem Projekt (z.B. Eintrittsgelder, Teilnahmegebühren)	€	€
2.	Spenden durch Dritte (<i>nicht öffentliche Hand</i>):	€	€

<u>Beantragte oder bewilligte Zuwendungen Dritter:</u>			
3.	3.1	€	€
	3.2	€	€
<u>Beantragte oder bewilligte Zuwendungen der Staatskanzlei*:</u>			
4.	4.1	€	€
	4.2	€	€
5.	Sonstiges:	€	€
Gesamteinnahmen (Summe aus 1.-5.)		€	€

* Bei *Outgoing-Begegnungsreise*: 200 € pro SuS (siehe Merkblatt)

Bei *Incoming-Begegnungsreisen & Capacity Building-Reisen*: Flugkostenübernahme bis maximal 1.000 € pro Teilnehmer/in (siehe Merkblatt)

4. Ergänzende Hinweise zum zahlenmäßigen Nachweis (max. 500 Zeichen):

IV. Bestätigungsvermerk

Es wird bestätigt, dass

- die Allgemeinen und besonderen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheids beachtet wurden,
- die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

Alle erforderlichen Unterlagen sind beigelegt.

Ort/Datum

Unterschrift und ggf.
Stempel Antragssteller/in /
Zuwendungsempfänger/in

Anlagen

Bitte denken Sie daran, folgende Unterlagen beizufügen:

Belegliste¹

Projektunterlagen (Programm, Teilnehmerliste, ergänzende Abrechnung etc.)

Dokumentation der Maßnahme (Fotos, interner Bericht, Zeitungsartikel, Beiträge auf Social Media oder der Schulhomepage etc.)

Sonstiges

¹ Bitte bewahren Sie die Originalbelege auf. Die Staatskanzlei kann jederzeit Kopien oder Originale von Belegen nachfordern.