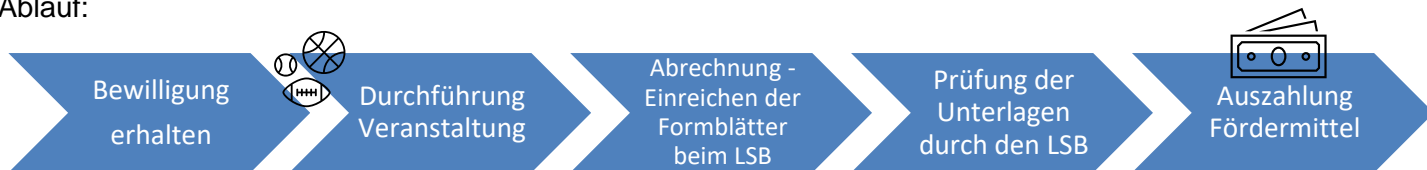


Hinweise zur Abrechnung von besonderen Veranstaltungen (4.1.2) im Rahmen der LSB-Richtlinie zielgruppenspezifischen Bewegungs- und Gesundheitsförderung (2.6.1)

Wir möchten Ihnen hiermit eine kleine Hilfestellung zur korrekten Abrechnung Ihrer Fördermaßnahme geben. Dennoch können die Hinweise keinen Anspruch auf Vollständigkeit erheben. Sollten weitere Fragen auftauchen, helfen Ihnen die verantwortlichen Mitarbeitenden gern weiter.

Sämtliche Änderungen (Finanzierungsplan, terminliche Verschiebungen usw.) müssen mit uns im Vorfeld abgesprochen werden.

Ablauf:



Alle Belege (Rechnungen, Honorarabrechnungsbögen etc.) verbleiben beim antragstellenden Verein und müssen zu Prüzzwecken 10 Jahre aufbewahrt werden. **Zur Auszahlung der Fördermittel bitte KEINE Belege einreichen.** Zur Abrechnung der Maßnahme sind die geforderten Formblätter einzureichen.

Checkliste

- Endabrechnung innerhalb der Abgabefrist eingereicht
- Einzelverwendungsnachweis und Kurzdokumentation ausgefüllt, unterschrieben und eingereicht
- Wirtschaftliche und verhältnismäßige Mittelverwendung ist gegeben
- Aufträge und Belege sind auf ein Datum innerhalb des Förderzeitraums datiert (nach Bewilligungsdatum und vor Enddatum)
- Belege sind auf den antragsstellenden Verein ausgestellt
- Unterschrieben Teilnahmeliste liegt vor
- Belege erfüllen die Kriterien
 - Maßnahmebezug und Notwendigkeit
 - Belegdatum innerhalb des Förderzeitraums (ggf. Leistungszeitpunkt notwendig)
 - Name und Anschrift leistendes Unternehmen und Leistungsempfänger
 - Steuernummer
 - Leistungsgegenstand und Menge
 - Steuersatz
- Bei Förderung von Honorar: Honorarkostenabrechnungen erfüllen die Kriterien
 - Veranstaltungsdaten
 - Name und Anschrift anspruchsberechtigte Person
 - Tätigkeit
 - Datum und Uhrzeiten mit Dauer
 - Vergütung
 - Bestätigung der Angaben und Erhalt des Honorars durch anspruchsberechtigte Person
 - Bestätigung durch antragstellenden Verein
- Bei Förderung von Fahrtkosten: Fahrtkostenabrechnungen erfüllen die Kriterien
 - Veranstaltungsdaten mit Zweck
 - Name und Anschrift anspruchsberechtigte Person
 - Start und Ziel mit Entfernungangaben
 - Summe der Fahrtkosten
 - Bestätigung der Angaben und Erhalt der Fahrtkosten durch anspruchsberechtigte Person
 - Bestätigung durch antragstellenden Verein
- Bei Förderungen von Öffentlichkeitsarbeit: Belegexemplare oder Fotos der Materialien
- Bei Förderung von Porto: Verteilerliste sowie Rechnung über Postwertzeichen

EINZELVERWENDUNGSNACHWEIS/MITTELANFORDERUNG

- BEISPIEL -

im Rahmen der „Richtlinie zur zielgruppenspezifischen Bewegungs- und Gesundheitsförderung“

Antragstellender Verein:		EDV-Nr.:
Maßnahmetitel:		Lfd. Nr.:
Art der Förderung: 4.1.2 der o.g. Richtlinie – Besondere Veranstaltung		Start- und Enddatum:
Haushaltsstellen:	Bewilligungsdatum:	Abgabefrist:

Die Originalunterlagen sind für Prüfzwecke zehn Jahre vom Förderungsempfangenden aufzubewahren.

Ausgabeposition gemäß Finanzierungsplan	Kalkulierte Ausgaben: <i>Gemäß Antrag</i>	Tatsächliche Ausgaben: <i>Gemäß Belege</i>	Geprüfte Ausgaben: <i>vom LSB auszufüllen</i>
Konkrete Benennung der Ausgaben			
Öffentlichkeitsarbeit			
Plakate, Flyer	50	50	
Verpflegung			
Alkoholfreie Getränke, Obst, Snacks	250	250	
Honorare und Fahrtkosten			
Referierende Personen	300	250	
Sonstiges			
Mietkosten Räume	100	80	
Summe der Ausgaben	700	630	
abzgl. Einnahmen/Drittmittel (wie z.B. Teilnahmegebühren, Zuschüsse, Sponsoring)	- 200	- 130	-
abzgl. Eigenanteil	- 0	- 0	-
Hiermit beantragen wir die Auszahlung des zustehenden Zuschusses. (max. 1.000,- Euro)	Kalkulierte Fördersumme: 500	Tatsächlich benötigte Fördersumme: 500	Geprüfte Fördersumme:

*Wir versichern, dass die angeforderten Mittel gemäß der o.g. Richtlinie verwendet wurden.
Mit der Unterschrift bestätigen wir die Durchführung der Maßnahme sowie die Vollständigkeit und Richtigkeit unserer Angaben.*

Ort	Datum	Unterschrift Verein (nach § 26 BGB)
-----	-------	-------------------------------------