

Abrechnung von Mitteln im Förderprogramm "Kind trifft dziecko"

Bewilligungsbescheid vom:

1. Antragsteller

Name der Einrichtung:

Ansprechpartner/-in:

Anschrift:

2. Polnischer Projektpartner

Name der Einrichtung:

Anschrift:

3. Wie viele Kinder und Erwachsene haben teilgenommen?

_____ Kinder aus Deutschland
_____ Kinder aus Polen
_____ Betreuer/-innen und Sprachmittler/-innen aus Deutschland
_____ Betreuer/-innen und Sprachmittler/-innen aus Polen

4. Wann fand Ihr Projekt statt?

- Durchführung erfolgte wie geplant am, und am,
und am
- Durchführung wurde verschoben auf

5. Bitte beschreiben Sie den Ablauf Ihres Projektes.

6. Welche Ziele haben Sie mit dem Projekt verfolgt? Welche Methoden haben Sie zum Erreichen Ihrer Ziele genutzt? Wie schätzen Sie den Erfolg des Projektes ein?

7. Ausgaben und Finanzierung

Tatsächliche Ausgaben (in €)¹:

- o Fahrtkosten für Ihre bzw. für die Fahrt Ihres Partners in das Nachbarland:
- o Sprachmittlungskosten:
- o Programmausgaben:
 - Honorare:
z.B. für Projektkoordination (max. 25% der Förderung)
 - Verbrauchsmaterialien:
z.B. Bastelbedarf, Lebensmittel für gem. Kochen, etc.
 - Verpflegung:
Bitte nur nachweisbare Verpflegungskosten (z.B. Catering)!
 - Lehrmaterial:
 - Preise / Werbematerialien:
max. 50% der Förderung
 - Eintritte:
 - Sonstiges:
Bitte erläutern Sie die Ausgaben!

o Summe der Ausgaben²:

Einnahmen (in €):

- o Eigenmittel des Antragstellers:
- o Bewilligte DPJW-Förderung:
davon bereits anteilig erhalten:
- o Einnahmen aus anderen Förderprogrammen:
- o Sonstiges:
Bitte erläutern Sie die sonstigen Einnahmen (z.B. Finanzspenden!)

o Summe der Einnahmen²:

¹ Tatsächliche Ausgaben in polnischer Währung (PLN) werden im Formular bitte umgerechnet in EUR angegeben. Die Umrechnung erfolgt auf Basis eines vom DPJW für das Jahr 2024 verwendeten Umrechnungskurs (WEB SOWA): 1 EUR = 4,4385 PLN. In einem separaten Kostenplan werden die betreffenden Ausgaben transparent aufgelistet, wo der Originalpreis in PLN genannt wird.

² Um schlüssig und abrechnungsfähig zu sein, muss der Nachweis gleiche Summen für Ausgaben und Einnahmen benennen.

Mit meiner Unterschrift willige ich ein, dass die in der Abrechnung angegebenen personenbezogenen Daten gespeichert und verarbeitet werden. Sie gehen dem DPJW zu. Nach den Bestimmungen der EU-Datenschutzgrundverordnung habe ich in Bezug auf die hier angegebenen personenbezogenen Daten das Recht auf Auskunft über ihren Inhalt, auf ihre Berichtigung, Löschung oder auf Einschränkung der Verarbeitung, auf Widerruf der Einwilligung sowie auf Widerspruch gegen ihre Verarbeitung. In jedem dieser Fälle kann ich mich mit einer entsprechenden Mitteilung an die E-Mail-Adresse datenschutz@kreis-gr.org wenden. Ich habe das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde, wenn die Verarbeitung der personenbezogenen Daten meiner Meinung nach gegen geltende Vorschriften verstößt.

Datum und Unterschrift: _____

Anlagen³:

Quittungen aller geltend gemachten Ausgaben sowie Nachweise für die Einnahmen (jeweils in Kopie).

Bitte senden Sie Ihre Abrechnung per Post oder per E-Mail als Scan an:

Landkreis Görlitz
Sächsische Landesstelle für nachbarsprachige Bildung
Bahnhofstr. 24
02826 Görlitz
E-Mail: nachbarsprachen.sachsen@kreis-gr.de

³ Bitte beachten Sie, dass die Originalbelege mind. 5 Jahre aufzubewahren sind.