



Einfacher Verwendungsnachweis

Hilfestellung zur Bearbeitung des Dokuments:

- Füllen Sie die nachfolgenden Tabellen bitte möglichst detailliert aus. Je mehr Angaben wir erhalten, umso eher können wir die Verbandsförderung ohne Nachfragen auszahlen
- Bedenken Sie bitte stets, dass Kleidung und Preisgelder nicht förderfähig sind (siehe Sportförderrichtlinien des Ministeriums des Innern und für Sport vom 21.08.2015)
- Verpflegung ist lediglich für ehrenamtlich Tätige pauschal erstattungsfähig (vgl. Leistungssportförderung in RLP)
- Vermeiden Sie Doppelförderung. Maßnahmen, die bereits über andere Fördergelder (z. B. Spitzenvereinsförderung) subventioniert wurden, dürfen nicht erneut angegeben werden.
- **Tipp:** vor allem die Vergütung von Landes- oder Honorartrainern sowie Reise- und Übernachtungskosten in Verbindung mit Kadermaßnahmen oder Wettkämpfen sind in der Regel problemlos erstattungsfähig

Verband/Verein:

Sportart/Disziplin:

Bewilligter Betrag:

Leistungssportbeauftragte*r
bzw. Ansprechpartner*in:

Telefonnummer:

Zahlungsempfänger:

IBAN:

Die Bewilligung ist nach den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung gemäß §44 Landeshaushaltsordnung zu verwenden. Danach darf sie nur zur Erfüllung des im Bewilligungsbescheid bestimmten Zwecks verausgabt werden.

Der bewilligte Betrag muss **bis zum 30. November des laufenden Jahres** abgerufen werden.

Die ordnungsgemäße Verwendung der nachfolgend genannten Mittel wird bestätigt. Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich, die **Originalbelege für die Dauer von 10 Jahren**, zur Einsicht durch das Finanzamt, den Landessportbund oder ggf. den Rechnungshof aufzubewahren.

Datum

rechtsverbindliche Unterschrift gemäß §26 BGB



NR	Maßnahme¹	Übernach- tungskosten²	Verpflegung Ehrenamt³	Reisekosten PKW (max. 30 Cent/km)⁴	Sonstige Reisekosten⁵	Trainer- honorar⁶	Teilnehmer- gebühr/ Startgelder⁷	Material⁸	Gesamt- kosten⁹
1									
2									
3									
4									
5									

Die einzelnen Spalten der Abrechnungstabelle werden auf der folgenden Seite näher erläutert.



Erläuterung zu den einzelnen Spalten der Abrechnungstabelle

1. Maßnahme

Benennen Sie hier kurz und prägnant die Maßnahme inklusive der Personenanzahl und dem Zeitraum, die in dieser Zeile abgerechnet werden soll.

Beispiel: Ostertrainingslager Mainz, 30.03. – 05.04.2019, 8 Athleten + 3 Betreuer/Trainer

2. Übernachtungskosten

Geben Sie hier die Übernachtungskosten ohne Verpflegung an. Verpflegung kann ausschließlich für ehrenamtlich tätige Trainer erstattet werden (siehe Punkt 3).

3. Verpflegung Ehrenamt

Für ehrenamtlich tätige Trainer bei „Dienstreisen“ (z. B. Wettkampf/Lehrgänge) kann eine Verpflegungspauschale gemäß dem Landesreisekostengesetz angerechnet werden. Eine Erläuterung finden Sie in den LSB Richtlinien Leistungssportförderung (Kapitel 2.2). Geben Sie hier den entsprechenden Betrag an.

4. Reisekosten PKW

Bitte geben Sie für Autofahrten in der obersten Zeile, dem Tabellenkopf, die erstattete Kilometerpauschale ein (max. 30 Cent/km). Zu den einzelnen Maßnahmen fügen Sie den jeweiligen Gesamtbetrag ein.

5. Sonstige Reisekosten

Hier können Sie sonstige Reisekosten, wie Bahnfahrten oder Flugkosten eintragen.

6. Trainerhonorar

Kosten für die Vergütung von Trainern (im Rahmen von Maßnahmen oder im Regelbetrieb).

7. Teilnehmergebühr/Startgelder

Startgelder bei Wettkämpfen oder Kostenbeteiligungen, die bei Lehrgängen/Wettkämpfen des Spitzenverbandes von den Athleten selbst getragen werden müssen.

8. Material

Hier können z. B. Sportgeräte oder sonstige für den Trainingsbetrieb benötigte Materialien eingetragen werden. Kleidung, Trikots und Schuhe sind nicht förderfähig.

9. Gesamtkosten

Hier muss nichts eingetragen werden. Die Gesamtkosten einer Maßnahme sowie der Gesamtbetrag der Abrechnung errechnet sich automatisch.