



ABRECHNUNG Virtueller Austausch 2020/2021

Bitte senden Sie Ihre Abrechnung bis spätestens vier Wochen nach Beendigung Ihres virtuellen Austauschprojektes vollständig ausgefüllt und unterschrieben an Ihre zuständige Kontaktstelle:

Kontaktstelle in Deutschland:

Pädagogischer Austauschdienst (PAD) des Sekretariats der Kultusministerkonferenz, Anna-Luisa Liedtke, Schulpartnerschaftsfonds Deutschland – China, Postfach 22 40, 53012 Bonn

Kontaktstelle in China:

Goethe-Institut China, Steffi Stadelmann, E-Mail: stefanie.stadelmann@goethe.de

Version 1.1.2020 vom 07.12.2020

Name der deutschen Schule	
Ort	
Name der chinesischen Schule	
Ort, Staat	

Gesamtkosten (Auflistung s. S. 2)	
-----------------------------------	--

Wir versichern mit unseren Unterschriften, dass die Zuschüsse verwendungsgerecht für die beantragte Maßnahme eingesetzt wurden. Die Gesamtförderung durch den Schulpartnerschaftsfonds Deutschland-China und andere Zuschussgeber umfasst, wie im Förderantrag angegeben, nicht mehr als 100% der tatsächlich entstandenen Kosten. Die Differenz zwischen diesen Kosten und den o. a. Zuschüssen wurde durch Eigenmittel gedeckt.

Wichtige Hinweise

- Für jede Ausgabe, die auf Seite 2 aufzuführen ist, bitte eine Belegkopie mit diesem Formular einreichen!
- **Originalbelege**, mit denen die ordnungsgemäße Verausgabung der Mittel nachgewiesen werden kann, müssen von den Schulen für eine stichprobenartige Prüfung durch die Kontaktstelle oder das Bundesverwaltungsamt **sechs Jahre aufbewahrt** werden. Bitte informieren Sie auch Ihre Partnerschule entsprechend.
- Die Kontaktstelle bittet, eventuelle Rückzahlungen nicht selbst zu errechnen. Falls erforderlich, erhalten Sie eine Zahlungsaufforderung.

Unterschrift Schulleitung

Unterschrift Koordinator*in

Ort, Datum

Schulstempel

Dieses Feld ist von der Kontaktstelle auszufüllen

Bemerkung:

Endgültiger Zuschuss: _____

Rückzahlung: _____

Datum: _____ Unterschrift: _____

Übersicht angefallener Ausgaben (Belegliste)

Bitte Belegkopien für Ausgaben mitschicken!

Bitte führen Sie alle im Rahmen der Maßnahme angefallenen Ausgaben, für die die Kontaktstelle (PAD in Deutschland, Goethe-Institut in China) lt. Bewilligungsbescheid anteilig Zuschüsse gewährt hat, chronologisch mit dem Tag der Zahlung auf.

Beachten Sie, dass keine Kosten für Unterkunft und Verpflegung anerkannt werden.

Nr.	Datum der Zahlung	Zahlungsempfänger	Verwendungszweck (bitte selbsterklärend darstellen)	Betrag in Euro	Bemerkung (von der Kontaktstelle auszufüllen)
1.					
2.					
3.					

Bitte führen Sie bei Bedarf weitere Ausgaben auf einem gesonderten Blatt aus.