



SCHULPARTNERSCHAFTEN DES AUSWÄRTIGEN AMTS

ABRECHNUNG 2023

Verwendungsnachweis für Austauschbegegnungen (Basisförderung),
vorbereitende Besuche und Projekte (Zusatzförderung)

Bitte senden an: Sekretariat der KMK, Pädagogischer Austauschdienst, Referat VD, Postfach 22 40, 53012 Bonn

Version 1.1.2023 vom 30.01.2023

Angaben zu den Schulen	
Name der deutschen Schule	
Ort	
Name der ausländischen Schule	
Ort, Staat	

Bitte Förderprogramm auswählen	
Schulpartnerschaftsprogramm...	

Begegnungs- und Projektangaben			
Anzahl der gereisten Schüler/innen		Anzahl der gereisten Lehrkräfte	
Zeitraum des Besuchs	vom	bis	
Fluggesellschaft (nur bei GAPP)			
Flugpreis pro Person	SuS	LK	
PAD-Antrag wurde gestellt für (siehe PAD-Bewilligungsbescheid)	Fahrt-/Flugkostenzuschuss	<input type="checkbox"/>	
	Versicherungskostenzuschuss	<input type="checkbox"/>	
	Programmkostenzuschuss	<input type="checkbox"/>	
	Projektkostenzuschuss	<input type="checkbox"/>	
	Gastfamilienpauschale	<input type="checkbox"/>	

AUSGABEN	
<i>Bitte tragen Sie je Kategorie die Gesamtkosten ein!</i>	Betrag
1. Flug- und Fahrtkosten	
a. der TN aus Deutschland	
b. der TN aus dem Ausland	
2. Programmkosten in Deutschland	
3. Projektkosten	
4. Versicherungskosten	
5. Gastfamilienpauschale	
6. ggf. weitere Ausgaben:	
Gesamte Ausgaben	

EINNAHMEN	
Zuschüsse PAD gemäß Bewilligungsbescheid	Betrag
7. Flug- und Fahrtkosten	
a. für TN aus Deutschland	
b. für TN aus dem Ausland	
8. Programmkosten in Deutschland	
9. Projektkosten (wenn Zusatzantrag gestellt!)	
10. Versicherungskosten	
11. Gastfamilienpauschale	
Zwischensumme	
Zuschüsse anderer Zuwendungsgeber (Stiftungen, Spenden, Fördervereine, etc.)	Betrag
Zuwendungsgeber:	
Zuwendungszweck:	
Zuwendungsgeber:	
Zuwendungszweck:	
Gesamte Einnahmen	

Wir versichern mit unseren Unterschriften, dass die Zuschüsse verwendungsgerecht für die beantragte Maßnahme eingesetzt wurden und die Fahrtkostenzuschüsse an die ausländischen Teilnehmerinnen und Teilnehmer ausgezahlt wurden. Die Gesamtförderung durch den PAD 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

- **Belege bitte nur nach Aufforderung einreichen!**
- **Originalbelege**, mit denen die ordnungsgemäße Verausgabung der Mittel nachgewiesen werden kann (z. B. Tickets bzw. Rechnung über die Fahrtkosten zur Partnerschule und zurück, unterschriebene Teilnehmerliste bei Auszahlung von Bargeld, Belege über Kosten für Programmgestaltung und Versicherungspauschale), müssen für eine stichprobenartige Prüfung durch den PAD oder das Bundesverwaltungsamt **sechs Jahre aufbewahrt** werden.
- **Der PAD bittet, eventuelle Rückzahlungen nicht selbst zu errechnen.** Falls erforderlich, erhalten Sie eine Zahlungsaufforderung.

Unterschrift deutsche Schulleitung

Unterschrift deutsche Koordinatorin/deutscher Koordinator

Ort, Datum

Schulstempel

Dieses Feld ist vom PAD auszufüllen

Bemerkung:

Endgültiger Zuschuss: _____

Rückzahlung: _____

Datum: _____ Unterschrift: _____

Bitte keine Belege mitschicken!**Übersicht angefallener Ausgaben (Belegliste)**

Bitte führen Sie alle im Rahmen der Maßnahme angefallenen Ausgaben, **für die der PAD lt. Bewilligungsbescheid anteilig Zuschüsse gewährt hat** (Flug- und Fahrtkosten, Programm, Versicherung bzw. Projektkosten, falls Sie einen Antrag auf Projektförderung gestellt haben) chronologisch mit dem Tag der Zahlung auf.

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

Nr.	Datum der Zahlung	Zahlungsempfänger (z. B. Busunternehmen, Museum)	Verwendungszweck (bitte selbsterklärend darstellen)	Betrag in Euro	Betrag in Fremdwährung*	Bemerkung (vom PAD auszufüllen)
1.						
2.						
3.						
* Umrechnungskurs der Fremdwährung			Datum des Kurses		Quelle des Kurses	

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