



ABRECHNUNG Präsenzbegegnungen 2023

Bitte senden Sie Ihre Abrechnung **spätestens vier Wochen nach Beendigung Ihrer Präsenzbegegnung** vollständig ausgefüllt und unterschrieben per Post an

Kontaktstelle des Schulpartnerschaftsfonds Deutschland – China

Sekretariat der Kultusministerkonferenz (KMK) - Pädagogischer Austauschdienst (PAD)
Graurheindorfer Str. 157
53117 Bonn
z. Hd. Simon Dirksen

Name der deutschen Schule	
Ort	
Name der ausländischen Schule	
Ort, Staat	

Art der Begegnung	<input type="checkbox"/> vorbereitender Besuch	<input type="checkbox"/> Schülerbegegnung
Dauer der Begegnung	von	bis
Angaben zur Gruppengröße	Anzahl der Schülerinnen und Schüler:	Anzahl der Begleitlehrkräfte:
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 Bundesamt für Auswärtige Angelegenheit **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 koordinierende Lehrkraft

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 lt. Bewilligungsbescheid anteilig Zuschüsse gewährt hat, chronologisch mit dem Tag der Zahlung auf.

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 auf.