

**Deutsch-Polnisches Jugendwerk**

Büro Potsdam / Biuro Poczdam:
Friedhofsgasse 2
D-14473 Potsdam

Tel.: +49-(0)331-284790
Fax: +49-(0)331-297527
www.dpiw.org

Polsko-Niemiecka Wspólpraca Młodzieży

Biuro Warszawa / Büro Warschau:
ul. Alzacka 18
PL-03-972 Warszawa

Tel.: +48-(0)22-5188910
Fax: +48-(0)22-6170448
www.pnwm.org

☒ CorrespondenceReturnAddress

InstitutionName
InstitutionRecipientNames
InstitutionAddressStreet
InstitutionAddressPostalCode InstitutionAddressCity
InstitutionAddressCountry

SenderOffice
SenderFunction
SenderName
Telefon: SenderPhone
Telefax: SenderFax
Email: SenderEmail
Mo-Do 9.00-15.00 Uhr

CorrespondenceCreatePlace,Corres
pondenceCreateDate

DPJW-Bewilligung zum Projekt

Projektdatum: **00.00.0000 - 00.00.0000**
Antragsnummer: **ProjectNumber**
Stammnummer: **InstitutionNumber**
Programmort: **SingleProjectCity / LocationGerman**

Sehr geehrte Damen und Herren,

das DPJW bewilligt Ihnen aufgrund Ihres Antrages einen Zuschuss bis zur Höhe von **Finance401C**

Betrag in Worten: *Finance405Word*

Die Höhe der für dieses Projekt bewilligten Pauschalbeträge hängt direkt von der diesjährigen Haushaltslage des DPJW ab. Mit der Annahme des DPJW-Zuschusses verpflichten Sie sich zur Einhaltung der DPJW-Richtlinien, insbesondere in den Punkten B/C 4.2 und B/C 4.3. Bestandteil der Bewilligung sind die DPJW-Richtlinien. Die Anlage 1 und 2 sind Auflage dieser Bewilligung.

Der Zuschuss darf nur für den Zweck dieses Projekts verwendet werden. Die bewilligten Mitteln dürfen nicht für ein Projekt im nächsten Kalender-/Schuljahr verwendet werden. **Wesentliche Änderungen gegenüber der Antragstellung sind dem DPJW grundsätzlich vor Beginn des Projekts unverzüglich mitzuteilen und ggf. zu begründen.**

Die Festlegung des Zuschusses erfolgt nach Vorlage der Originalunterlagen des Nachweises an das DPJW **(die erforderlichen Dokumente sind in der Anlage 2 aufgelistet)**. Bitte beachten Sie, dass die **Anlage 1** – 'Prüfbogen Bewilligungsbescheid, Nachweis Antragsteller' - auf jeden Fall vom Antragsteller durch eigenhändige Unterschrift bestätigt sein muss. **Ohne diese Bestätigung ist die abschließende Bearbeitung und Auszahlung nicht möglich.**

Der endgültige Zuschuss ist abhängig von der tatsächlichen Teilnehmerzahl, dem tatsächlich durchgeführten Programm sowie den vom Antragsteller im Nachweis bestätigten Angaben zu den Gesamtkosten. Der DPJW-Zuschuss darf die Gesamtkosten nicht übersteigen und es darf nach dem Projekt kein Überschuss verbleiben. Die Bewilligung erfolgt unter der Voraussetzung, dass die Gesamtfinanzierung durch den Antragsteller gesichert ist.

WICHTIG: Bei Festbetragsfinanzierung **verringert** sich der Zuschuss zu Aufenthalts- oder Fahrtkosten, wenn die Zahl der Teilnehmenden oder/und Tage geringer als bewilligt ausfällt. Wenn die Zahl der Teilnehmenden oder/und Tage höher ausfällt als geplant, informieren Sie das DPJW bitte darüber vor Beginn des Projekts. Sollte die aktuelle Haushaltslage es zulassen, kann das DPJW die erhöhte Zahl der Teilnehmenden oder/und Tage anerkennen.

Die Teilnehmenden sind gegen Unfall, Krankheit, Haftpflicht und Schadensersatzansprüche ausreichend zu versichern (Ziffer B/C 2.6. der DPJW-Richtlinien).

Sie sind verpflichtet, in Publikationen, bei Medienkontakten, auf Ihrer Internetseite sowie in allen Infomaterialien wie Flyern, Programmen oder ähnlichem, die Jugendliche oder Dritte erhalten, das DPJW-Logo mit dem Hinweis „Gefördert durch Deutsch-Polnisches Jugendwerk“ zu veröffentlichen.

firstLevelTextblock

Mit freundlichen Grüßen

SenderName

Anlagen:
Anlage 1 der Bewilligung "Prüfbogen Bewilligungsbescheid/Nachweis Antragsteller"
Anlage 2 der Bewilligung "Verwendungsnachweis"

Prüfbogen Bewilligungsbescheid, Nachweis Antragsteller - ANLAGE 1

Antragsnummer:	ProjectNumber	Haushaltstitel:	FinanceBudgetItem
		Währung:	FinanceCurrency
Zentrale:	SingleProjectCentralpartyName		
Antragsteller:	InstitutionNumber	InstitutionName	
	InstitutionAddressStreet, InstitutionAddressPostalCode InstitutionAddressCity		
Partner:	ProjectPartnerNumber	ProjectPartnerName	
	ProjectPartnerStreet		
	ProjectPartnerPostalcode ProjectPartnerCity		
Name der Bank:	BankName	BIC:	BankBic
IBAN:	BankAccountIban		
Kontoinhaber:	BankAccountOwner		
Verwendungszweck:	FinanceReasonForPayment		

Dauer und Ort des Projektes: 00.00.0000 - 00.00.0000, SingleProjectCity / LocationGerman

Finanzposition	DPJW - Bewilligung					Abrechnung Antragsteller <small>(vom Antragsteller mit den tatsächlichen Angaben auszufüllen)</small>				
	TN	Km/Tage	Betrag	Währ- ung	Insgesamt	TN	Km/Tage	Betrag	Insgesamt	
n. Position Art	999 x	0000 x	0,00	EUR	=	0,00 x x =
Summe:				EUR		Finance401	Summe DPJW - Zuschuss:			

Gesamtsumme Ausgaben:

Ich bestätige die Angaben zum Verwendungsnachweis.

Die Originalunterlagen, ggf. beglaubigte Kopien
(TN-Liste, ggf. Honorarquittung für den Sprachmittler) sind beigelegt.

.....
(Datum, Unterschrift)

	EUR	Sachlich richtig	Rechnerisch richtig	Zur Auszahlung
Bewilligung Antrag	Finance401			
Vorschuss	Finance403			
Betrag in Worten: * Finance403Word *		Finance404Date		

Verwendungsnachweis – ANLAGE 2

Folgende Unterlagen reichen Sie schnellstmöglich, spätestens aber zwei Monate nach Ende der Begegnung, dem DPJW ein **[UNZUTREFFENDES BITTE STREICHEN]:**

- ✓ Kopie des „Prüfbogens Bewilligungsbescheid, Nachweis Antragsteller“, die Sie in der Spalte 'Nachweis' mit den tatsächlichen Angaben ausgefüllt haben. Bitte beachten Sie, dass der „Prüfbogen 'Bewilligungsbescheid, Nachweis Antragsteller“ auf jeden Fall vom Antragsteller durch Originalunterschrift bestätigt sein muss. Der Prüfbogen ist Anlage 1 zu diesem Bewilligungsschreiben.
- ✓ tabellarische Aufstellung aller Ausgaben (der Programm- bzw. Reisekosten) und Einnahmen (Eigen- und Drittmittel, sowie erwarteter DPJW-Zuschuss). Bei Einnahmen tragen Sie bitte immer den erwarteten DPJW-Gesamtzuschuss und nicht nur den gezahlten Vorschuss ein.
- ✓ komplett ausgefüllte Original-Unterschriftenlisten mit Altersangaben aller Teilnehmenden und der pädagogischen Leitung (Deutsche, Polen, ggf. Teilnehmende aus einem Drittland) nach DPJW-Muster (oder eine beglaubigte Kopie dieser Listen mit Hinweis auf den Verbleib des Originals). Die Richtigkeit der Angaben in den Teilnehmerlisten muss durch Leiter beider Gruppen mit Unterschrift bestätigt werden. Jede Liste muss mit Projektdatum und Projektort versehen werden. Die Teilnehmenden müssen alle Felder (auch Alter und Anwesenheitstage) ausfüllen.
- ✓ Sachbericht nach DPJW-Muster
- ✓ tatsächlich durchgeführtes Programm der Begegnung nach Tagen gegliedert. Bitte kennzeichnen Sie, welche Programmpunkte gemeinsam von den Gruppen aus Deutschland, Polen, ggf. dem Drittland realisiert wurden und welche nicht.
- ✓ eine beglaubigte Kopie der Quittung über die Auszahlung des Honorars an den/die Sprachmittler/in. Ein/e Sprachmittler/in ist eine am Programm teilnehmende Person, die der Gruppe bei der Kommunikation hilft. Ein Stadt-/ Museumsführer darf nur aus dem Programmkostenzuschuss bezahlt werden.
- ✓ eine beglaubigte Kopie der Rechnung(-en) bzw. der Fahrkarten für die Reise
- ✓ eine beglaubigte Kopie der Rechnung(-en) mit Zahlungsnachweis der Unterkunft
- ✓ tatsächlich durchgeführtes Programm des Vor-/ Nachbereitungsseminars und die Teilnehmerliste mit Originalunterschriften aller Teilnehmenden und des Leitungsteams. Sie können auch eine beglaubigte Kopie dieser Listen mit Hinweis auf den Verbleib des Originals einreichen. Bitte verwenden Sie dafür das DPJW-Formular „Teilnehmerliste für Fachprogramme“. Auf den Listen oder in einem getrennten Dokument müssen genauere Informationen zu den Teilnehmenden des Fachprogramms und deren Multiplikatoren hintergrund (Organisation, Art des Engagements im Bereich der deutsch-polnischen bzw. internationalen Jugendarbeit) vermerkt werden.
- ✓ Das DPJW überweist Ihnen ca. vier Wochen vor Beginn des Projekts einen Vorschuss von ca. 65% der voraussichtlichen Förderung. Auf besonders begründeten schriftlichen Antrag kann die Vorschusszahlung verändert werden. Die Restzahlung/ Gesamtzahlung erfolgt nach der Vorlage des Verwendungsnachweises, der abschließenden Prüfung der Unterlagen und der endgültigen Festlegung der Förderung durch das DPJW.
- ✓ Da der vollständige Antrag dem DPJW nicht drei Monate vor Beginn des Projekts vorgelegen hat, bitten wir um Verständnis, dass kein Vorschuss gezahlt wird. Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt nach Vorlage des Verwendungsnachweises, der abschließenden Prüfung der Unterlagen und der endgültigen Festlegung der Förderung durch das DPJW.
- ✓ Der DPJW-Zuschuss ist zielgebunden und bezieht sich nur auf dieses Projekt. Sollte die Summe aller Einnahmen (Zuschuss des DPJW, Eigenanteil der Teilnehmenden, mögliche Drittmittel, andere) höher sein als die entstandenen Projektkosten, so ist der Überschuss den Teilnehmern des Austausches zurückzuerstatten. Es ist nicht zulässig, Mittel aus diesem Projektbudget zur Finanzierung anderer Vorhaben oder Austauschprojekte zu verwenden.

Die beschreibbare PDF-Vorlage **für die Teilnehmerlisten, den Sachbericht und das durchgeführte Programm** finden Sie auf unserer Webseite www.dpjw.org im Button „Downloads“ → „Abrechnungsunterlagen“.

Das DPJW-Logo mit dem Hinweis „Gefördert durch“ finden Sie unter <http://www.dpjw.org/projektfoerderung/dpjw-logo/>

Bitte fügen Sie der Abrechnung keine Originalrechnungen/ -quittungen bei.

Bitte schicken Sie die Abrechnung in losen, nicht zusammengetackerten Blättern ohne Klarsichthüllen. Dies beschleunigt die Bearbeitung Ihrer Dokumente.

Sämtliche Unterlagen müssen dem DPJW fünf Jahre lang, vom Zeitpunkt der Beendigung des Projekts an gerechnet, zur Verfügung stehen und vom Zuwendungsnehmer entsprechend aufbewahrt werden. Das DPJW ist berechtigt, das Projekt und die Verwendung der Zuwendungsmittel durch Teilnahme am Projekt vor Ort und durch Einsicht in die Bücher und Belege zu prüfen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen, gemäß Pkt. B/C 4.2.4 der DPJW-Richtlinien.