**ABRECHNUNG**

**Präsenzbegegnungen 2023**

|  |
| --- |
| Bitte senden Sie Ihre Abrechnung **bis spätestens vier Wochen nach Beendigung Ihrer Präsenzbegegnung** vollständigausgefüllt und unterschrieben als Scan-Datei an |
| **Kontaktstelle des Schulpartnerschaftsfonds Deutschland – China**Goethe-Institut ChinaXin Ying, E-Mail: ying.xin@goethe.de |
| Name der **chinesischen** Schule |  |
| Ort |  |
| Name der **deutschen** Schule |  |
| Ort, Staat |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Art der Begegnung** |[ ]  vorbereitender Besuch |[ ]  Schülerbegegnung |
| **Dauer der Begegnung** | von |  | bis |  |
| **Angaben zur Gruppengröße** | Anzahl der Schülerinnen und Schüler: |  | Anzahl der Begleitlehrkräfte: |  |
| **Gesamtkosten** (Auflistungn 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 Koordinator\*in |
|       |  |  |
| Ort, Datum |  | Schulstempel |

|  |  |
| --- | --- |
| Dieses Feld ist von der Kontaktstelle auszufüllenBemerkung:  | 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.  | Datumder Zahlung | Zahlungsempfänger | Verwendungszweck (bitte selbsterklärend darstellen) | Betrag inEuro | Bemerkung (von der Kontaktstelle auszufüllen) |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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