

Bischöfliches Generalvikariat

Hauptabteilung Pastoral / Schule / Bildung

Abteilung 1.2 Diakonische Pastoral

Klosterplatz 7

52062 Aachen

Bitte zurücksenden per Brief **und** Mail an
abt12@bistum-aachen.de

**Projekt/
Maßnahme**

Kurzbezeichnung/Name

Projekt-Nr.
(wird vom Bistum vergeben)

Projektzeitraum von

bis

Antragsteller

Träger

Verantwortliche Leitung

Straße, Hausnummer bzw. Postfach

PLZ

Ort

Telefon

Fax

E-Mail

Projekt

Kurzbeschreibung des Projekts

Ziele

Welche Ziele wurden im Berichtszeitraum mit dem Projekt angestrebt?

Maßnahmen

Welche Aktivitäten und Maßnahmen wurden durchgeführt?

Zielerreichung

Wurden Ziele erreicht? Was sind die Erfahrungen/ Ergebnisse aus dem Berichtszeitraum? **Wieviele Menschen aus der Zielgruppe wurden erreicht?**

Änderungen

Gab es Überraschendes, das Änderungen notwendig machte? Wenn ja, welche und warum?

Perspektiven

Welche Schlussfolgerungen und Perspektiven ergeben sich aus dem Projekt?

Unterschrift

--

Antragsteller (Name, Vorname in Druckbuchstaben)

--

Bischöfliches Generalvikariat
Hauptabteilung Pastoral / Schule / Bildung
Abteilung 1.2 Diakonische Pastoral
Klosterplatz 7
52062 Aachen

Bitte zurücksenden per Brief **und** Mail an
abt12@bistum-aachen.de

**Projekt/
Maßnahme**

Kurzbezeichnung/Name	Projekt-Nr.
	Projektzeitraum von bis

Antragsteller

Träger		
Verantwortliche Leitung		
Straße, Hausnummer bzw. Postfach		
PLZ	Ort	
Telefon	Fax	E-Mail

**Einnahmen-
und Ausgaben-
übersicht**

Einnahmen	Gemäß Antrag
1. Zuwendungen Dritter (Arbeitsagentur, Förderprogramme, Land, Bund, Kommune)	EURO
2. Eigenmittel.....	EURO
3. Spenden.....	EURO
4. Bewilligte Rücklagen aus mitteln des Solidaritätsfonds des/der Vorjahr/e.....	EURO
5. Fördersumme aus dem Solidaritätsfonds	EURO
Gesamteinnahmen.....	EURO
Ausgaben	
1. Personalausgaben	EURO
2. Kosten für die Existenzsicherung einer Einrichtung / Existenzsicherung eines Teilbereichs ¹	EURO
3. Kosten für die Bildungsarbeit/Bildungsmaßnahmen.....	EURO
4. Sachkosten	
4.1 Miete	EURO
4.2 Telefon, Fax, Mail.....	EURO
4.3 Fahrtkosten.....	EURO
4.4 Büromaterial	EURO
4 Sachkosten gesamt.....	EURO
Gesamtausgaben.....	EURO
Verbliebene Restmittel aus der diesjährigen Förderung.....	EURO

Liegt bis zum 1. April des Folgejahres der eingeforderte Nachweis über die Verwendung der Fördermittel nicht vor, wird die laufende Förderung eingestellt. Auch die angewiesenen Mittel aus dem Vorjahr werden zurückgefordert.

- ☐ Die verbliebenen Mittel werden wir umgehend auf das Bistumskonto bei der Pax-Bank Aachen, IBAN: DE64 3706 0193 1000 1000 10, BIC: GENODED1PAX, mit dem Verwendungszweck „Solidaritätsfonds 21210101“, überweisen.
- ☐ Hiermit beantragen wir, die verbliebenen Restmittel in Höhe von EUR auf das nächste Kalenderjahr zu übertragen.

Begründung

Unterschrift

Ort, Datum	Stempel & Unterschrift
Antragsteller (Name, Vorname in Druckbuchstaben)	

- Beizufügen sind:
- Der sachliche Verwendungsnachweis
- Ein detaillierter Kosten- und Einnahmennachweis

Der Verwendungsnachweis muss schriftlich unter Anwendung dieses standardisierten Formulars bei der Hauptabteilung Pastoral / Schule / Bildung, Abteilung Pastoral in Lebensräumen und in Kopie zeitgleich beim zuständigen Büro der Regionen eingereicht werden. Über die zweckgebundene Verwendung des Zuschusses ist bis zum 31. März des Folgejahres ein schriftlicher Nachweis beizufügen. Bei einer Maßnahmen- und Projektförderung durch eine Ein- und Ausgabenrechnung, aus der auch die Förderung Dritter ersichtlich ist. Die entsprechenden Belege müssen beim Zuschussempfänger zwecks möglicher Nachprüfung mindestens 10 Jahre aufbewahrt werden. Die zweckgebundene Verwendung der Zuschüsse muss eindeutig aus den eingereichten Unterlagen ersichtlich sein. Das Bistum ist berechtigt, die Verwendung durch Einsicht in die Belege zu prüfen. Der Empfänger ist verpflichtet, die erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

¹ Bitte beachten Sie, dass die Existenzsicherung einer Einrichtung oder eines Teilbereiches nachvollziehbar und nachprüfbar dargestellt und belegt werden muss.