

Soefelder Kids e.V.:

Frau Julia Jansen

Weidenstr. 1
52538 Selfkant

www.gsub.de

Bewilligungsbescheid

2024-08-09

Dok.-Nr.: ZKP.03.00272.24

Ihr Antrag vom: 30.05.2024

für das Bundesprogramm: "Das Zukunftspaket für Bewegung, Kultur und Gesundheit 2024"

Bewilligungszeitraum: 08.08.2024 bis 31.12.2024

Sehr geehrte Frau Jansen,

1. Wir bewilligen Ihnen gemäß §§ 23, 44 der Bundeshaushaltsordnung (BHO) als Projektförderung und im Wege der Festbetragsfinanzierung einen nicht rückzahlbaren Zuschuss aus Bundesmitteln **für den Bewilligungszeitraum vom 08.08.2024 bis 31.12.2024** bis zur Höhe von

30.000,00 €

(in Worten: dreißigtausend Euro).

Der Gesamtbetrag der zuwendungsfähigen Ausgaben beträgt:

33.170,00 €

Die für 2024 bewilligten Fördermittel sind nicht auf andere Haushaltsjahre übertragbar.

Die Mittel sind zweckgebunden und entsprechend Ihrem Antrag bestimmt für die Förderung des beantragten Einzelprojekts für Kinder und Jugendliche in den Themenfeldern Bewegung, Kultur und Gesundheit. Die Kinder und Jugendlichen sind aktiv an der Projektumsetzung zu beteiligen.

Zuwendungsfähig sind die projektbezogenen Ausgaben in Höhe der tatsächlich getätigten Ausgaben, die anhand von Einzelbelegen nachgewiesen werden.

Handelsregister:
Amtsgericht Charlottenburg
HRB - 39610 B

Geschäftsführerinnen:
Gabriele Feller Mayer /
Andrea Keppke

Steuer-Nr. 30/321/50425
USt-ID: DE177969066



Zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001:2015



Eine Verwaltungspauschale für indirekte Ausgaben wird in Höhe von sieben Prozent der zuwendungsfähigen Personal- und Sachausgaben gewährt. Mit der Verwaltungspauschale sind abgegolten:

- Ausgaben der übergeordneten Leitung, Steuerung und Kontrolle durch Abteilungs-, Bereichs- und Geschäftsleitungen, Geschäftsführer*innen oder Vorstandsmitglieder
- Ausgaben für Aufgaben der Buchhaltung und Personalabteilung
- Ausgaben für Kommunikation per Telefon, E-Mail, Internet, Briefkorrespondenz und Porto
- Ausgaben für Büro- und IT-Ausstattung der Organisation inkl. Wartung
- Ausgaben für Büromaterial sowie sonstiges Verbrauchsmaterial
- Arbeitgeber-Kosten aus Berufsgenossenschaftsbeiträgen und Personalkosten-Umlagen
- Mieten für Büro- und Verwaltungsräume sowie Verkehrsflächen inkl. Reinigung
- Versicherungen

Eine Weiterleitung der Zuwendung an Dritte ist ausgeschlossen.

Die Fördermittel aus diesem Programm können nicht als Komplementärmittel für andere Programme des Bundes eingesetzt werden.

Folgende Anlagen sind Bestandteil dieses Zuwendungsbescheides und enthalten weitere Nebenbestimmungen, die von Ihnen zu beachten sind:

- bewilligter Ausgaben- und Finanzierungsplan
- die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (Anlage zu VV Nr. 5.1 zu §44 BHO)
- das Merkblatt zur Öffentlichkeitsarbeit

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung sowie das Merkblatt zur Öffentlichkeitsarbeit finden Sie im Web-Portal ProDaBa nach Aufruf Ihres Antrags am Ende des Antragsreiters "Allgemeine Informationen" unter "Mitgeltende Anlagen zum Zuwendungsbescheid" zum Download.



Bei abweichenden Regelungen gehen die Bestimmungen dieses Bescheides vor.

Der beiliegende Ausgaben- und Finanzierungsplan (Anlage) ist Bestandteil des Zuwendungsbescheides und wird für verbindlich erklärt. Die Zuwendung wird unter der Voraussetzung bewilligt, dass die Gesamtfinanzierung gesichert ist.

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung werden für verbindlich erklärt.

Für anteilig Beschäftigte im Projekt ist ein Arbeitszeitnachweis über die projektbezogene Tätigkeit zu führen, sofern sie monatlich variabel über die Projektlaufzeit eingesetzt werden.

Für mit festem Prozentsatz anteilig im Projekt Beschäftigte entfällt der oben genannte Arbeitszeitnachweis, sofern ein Nachweis über ein Arbeitgeberdokument vorgelegt wird, das den festen Prozentsatz der Beschäftigung im Projekt belegt (z.B. Arbeitsvertrag oder Anlage zum Arbeitsvertrag jeweils mit Projektzuweisung). Dies gilt auch für Beschäftigte, die mit ihrer gesamten Arbeitszeit im Projekt tätig sind.

Alle Personen, die im Rahmen der Projektumsetzung Kinder und/oder Jugendliche beaufsichtigen, betreuen oder einen vergleichbaren Kontakt haben, müssen Ihnen vor Projektbeginn ein aktuelles erweitertes Führungszeugnis gem. § 72a SGB VIII zur Einsichtnahme vorlegen (nicht älter als drei Monate bei Projektbeginn) bzw. (sollte dies im Ausnahmefall aufgrund der Kurzfristigkeit des Projektbeginns nicht möglich sein) Ihnen eine schriftliche Erklärung vorlegen, dass gegen sie keine Verurteilungen aufgrund der in § 72a SGB VIII genannten Straftaten vorliegen.

Im Fall der Beauftragung von freiberuflichen Leistungen ist der schriftliche Abschluss von Verträgen ab einem Auftragswert von 250 € (netto) notwendig, um Inhalt, Umfang und Vergütung der Leistung festzulegen. Ein geeigneter Leistungsnachweis muss im Vertrag vereinbart und bei Rechnungslegung dokumentiert werden. Eine Rechnung für freiberufliche Leistungen muss folgende Mindestbestandteile enthalten:

- die beschäftigte Person (Angabe des Namens und der Adresse),
- Inhalt und Umfang der Leistung
- Angabe der detailliert geleisteten Stunden x Stundensatz (netto)
- Angabe des Steuersatzes oder Satz zur Kleinunternehmerregelung (siehe §19 UStG)



- Brutto-Betrag

Sämtliche personellen Arbeitsleistungen sind mindestens gemäß gesetzlichem Mindestlohn zu vergüten.

2. Vergabe

Sie sind gemäß Nr. 1.1 ANBest-P/Gk verpflichtet, die Zuwendung wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

Im Übrigen sind folgende, für den Geschäftsbereich des BMFSFJ aus Gründen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit getroffene, Regelungen zu beachten:

Der für die Verhandlungsvergabe von Leistungen, Forschungsvorhaben sowie Gutachten vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend für seinen Geschäftsbereich bestimmte Höchstwert nach § 8 Abs. 4 Nr. 17 UVgO beträgt 25.000 € (ohne Umsatzsteuer).

Bei der Beschaffung von geringwertigen Dienst-/Leistungen gilt § 14 UVgO. Der diesbezügliche Auftragswert beträgt 1.000 € netto (sog. „Direktauftrag“).

Die Teilung eines Auftrages in mehrere Vergaben ist unzulässig, wenn damit der Zweck verfolgt wird, die vorgenannten Höchstwerte zu unterschreiten.

Im Vergabevermerk ist stets aktenkundig zu machen, weshalb von einer öffentlichen oder beschränkten Ausschreibung abgesehen worden ist.

Es sind grundsätzlich mindestens drei Vergleichsangebote einzuholen. Das Ergebnis ist stets in einem Vergabevermerk aktenkundig zu machen. Soweit in besonders gelagerten Fällen hiervon abgewichen werden soll, ist dies zu begründen und ebenso wie das Ergebnis der Preisermittlung aktenkundig zu machen.

3. Reisekosten

Bei der Berechnung von Reisekosten sind die Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) bzw. die Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zum BRKG (BRKGVwV) in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden. Sondertarife sind zu nutzen.

Dienstlich erworbene Meilengutschriften, Prämien oder Vergünstigungen dürfen nur zu dienstlichen Zwecken verwertet werden. Verrechnungen (z. B. Änderungen der Flugklasse, Up-Grading) sind nicht zulässig. Eine Verwertung zu privaten Zwecken ist in jedem Falle unzulässig, auch wenn eine rechtzeitige, dienstliche Verwertung nicht möglich ist und daher der Verfall der Meilengutschrift, Prämie oder Vergünstigung droht.



4. Mittelanforderungsverfahren

Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt auf der Grundlage von Mittelanforderungen. Für die Auszahlung der Zuwendung gilt das Anforderungsverfahren nach Nr. 1.4 ANBest. Dafür sind die von der gsub mbH bereitgestellten Formulare zu nutzen. Die Frist für die alsbaldige Verwendung beträgt sechs Wochen.

Die letzte Mittelanforderung muss bis zum **15. November 2024** bei der gsub mbH eingegangen sein. Andernfalls kann eine Auszahlung nicht mehr sichergestellt werden. Die bewilligten und nicht ausgezahlten Mittel aufgrund fehlender bzw. nicht rechtzeitiger Mittelanforderung verfallen mit Ablauf des Jahres 2024.

5. Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis ist abweichend von Nr. 6.1 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung bis spätestens 31.03.2025 bei der gsub mbH einzureichen.

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem Finanzbericht (zahlenmäßiger Nachweis mit tabellarischer Belegliste). Dafür sind die von der gsub mbH bereitgestellten Formulare zu nutzen.

6. Nutzungsrecht

Sie sind als Zuwendungsempfänger verpflichtet, dem Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) das einfache, ohne die Zustimmung des Urhebers übertragbare, zeitlich und inhaltlich unbeschränkte Nutzungsrecht an allen urheberrechtlich geschützten Arbeitsergebnissen einzuräumen.

Soweit Dritte mit Arbeiten betraut werden, müssen Sie als Zuwendungsempfänger sich von den Dritten grundsätzlich das ausschließliche Nutzungsrecht einräumen lassen und seinerseits das BMFSFJ von eventuellen Ansprüchen Dritter freistellen. In Abweichung können Sie sich bei der Beauftragung von Dritten im Einzelfall den Vorbehalt des Dritten (Urheber) zur Nutzung einräumen lassen (eingeschränkte Ausschließlichkeit gemäß § 31 Abs. 3 S. 2 UrhG).

Die mit Hilfe der Förderung erworbenen Gegenstände mit einem Anschaffungswert von über 800 € (netto) bleiben für die Gesamtdauer des Projekts an den Förderzweck gebunden. Sie sind sorgfältig zu behandeln. Zum Ablauf der zeitlichen Bindung wird entschieden, ob Sie über die Gegenstände frei verfügen dürfen, die für den Zuwendungszweck nicht mehr benötigten Gegenstände dem BMFSFJ zu übereignen oder zu einem vom BMFSFJ dann festzulegenden Mindesterloß zu veräußern sind. Über angeschaffte Gegenstände



(geringfügige Wirtschaftsgüter) bis zu einem Wert von 800 € (netto) können Sie nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes frei verfügen.

Das Projekt ist für die teilnehmenden Kinder und/oder Jugendlichen generell kostenfrei zu gestalten. Auch nach Vorhabenende ist eine Überführung in für Kinder und/oder Jugendliche kostenpflichtiges Angebot ausgeschlossen.

7. Öffentlichkeitsarbeit

Bei Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit, in Bezug auf das geförderte Projekt, sind die Regelungen gemäß dem Merkblatt zur Öffentlichkeitsarbeit (Anlage zu diesem Bescheid) einzuhalten.

Bei Vorstellung des geförderten Projekts in der Öffentlichkeit sowie bei Veröffentlichungen und Verlautbarungen aller Art (z.B. Presseerklärungen, Publikationen, Arbeitsmaterialien, Berichten, Ankündigungen, Einladungen) ist in geeigneter Form auf die Förderung durch das BMFSFJ hinzuweisen.

Vor einer gleichzeitigen Benennung evtl. Sponsoren des Projektes und des BMFSFJ bei der Öffentlichkeitsarbeit, ist die Zustimmung der Servicestelle einzuholen.

8. Gender Mainstreaming

Die Gleichstellung von Frauen und Männern bzw. Mädchen und Jungen ist als durchgängiges Leitprinzip (Gender Mainstreaming) zu beachten. Alle schriftlichen Arbeiten sind in geschlechterneutraler Sprache abzufassen.

9. Datenschutz

Datenschutzrechtliche Bestimmungen sind im Rahmen der Umsetzung konsequent zu berücksichtigen. Insbesondere wird auf die Datenschutz-Grundverordnung und das Bundesdatenschutzgesetz hingewiesen.

10. Barrierefreiheit

Das Behindertengleichstellungsgesetz (BGG) trifft in § 12a die Festlegung, dass öffentliche Stellen des Bundes ihre Websites und mobilen Anwendungen, einschließlich der für die Beschäftigten bestimmten Angebote im Intranet, barrierefrei zu gestalten haben, soweit sie nicht im Ausnahmefall des § 12a Abs. 6 BGG davon absehen können. Gemäß § 12 BGG Nr. 2a sind öffentliche Stellen des Bundes auch:

- sonstige Einrichtungen des öffentlichen Rechts, die als juristische Personen des öffentlichen oder des privaten Rechts zu dem besonderen Zweck gegründet worden sind, im Allgemeininteresse liegende Aufgaben nicht gewerblicher Art zu erfüllen, wenn sie überwiegend vom Bund finanziert werden.



- In der Regel sind somit nun auch Zuwendungsempfänger betroffen, die zu mehr als 50 Prozent ihrer Gesamtmittel aus öffentlichen Geldern des Bundes gefördert werden.

Zudem sind öffentliche Stellen des Bundes bzw. Zuwendungsempfänger verpflichtet, auf Websites bzw. mobilen Anwendungen die Erklärung zur Barrierefreiheit gemäß §12b BGG zu veröffentlichen.

11. Hinweise zur Korruptionsbekämpfung

Auf die Korruptionsrichtlinien, die in der gesamten Bundesverwaltung Anwendung finden, wird hingewiesen. Diese Regelungen gelten auch für Zuwendungsempfänger. Entsprechende Richtlinien, die hiermit Bestandteil des Bescheides sind, sind auf der Internetseite des Bundesministeriums des Innern und für Heimat unter www.bmi.bund.de abrufbar. Durch die Wahl des Suchbegriffs „Korruption“ gelangt man zu dem Dokument „Richtlinien der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung“.

12. Monitoring

Sie sind als Zuwendungsempfänger zur Zusammenarbeit mit den für das Monitoring und die Wirkungskontrolle der Bundesförderung beauftragten Stellen verpflichtet. Die Zusammenarbeit kann beispielsweise bei online-gestützten Abfragen zum aktuellen Umsetzungsstand, bei Telefonumfragen/-interviews oder E-Mail-Abfragen notwendig werden.

13. Auskunftspflicht/Zusammenarbeit

Die mit der Durchführung des Projektes befassten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind über die in den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung geforderten Nachweise der Verwendung hinaus auch mündlich gegenüber dem BMFSFJ oder seinen Beauftragten sowie dem Bundesrechnungshof auskunftspflichtig. Sie verpflichten sich zur kooperativen Zusammenarbeit mit dem BMFSFJ, der gsub mbH und den anderen an dem Bundesprogramm beteiligten Stellen.

Darüber hinaus stehen Sie für die Beantwortung parlamentarischer Anfragen, Petitionen und Aktenvorlagen an Untersuchungsausschüsse sowie für sonstige Auskunftersuchen von Abgeordneten des Bundestages auch nach Ablauf des Förderzeitraums zur Verfügung.

Um den Stand der Zielerreichung des Förderprogramms gegenüber dem BMFSFJ jeweils nachzuweisen, erfolgt im Rahmen einer Wirkungskontrolle eine umfassende Analyse der erzielten Ergebnisse in den einzelnen geförderten Projekten. Sie sind verpflichtet, an der Wirkungskontrolle des Programms auch nach Abschluss des Projektes mitzuwirken.



14. Zu erstattende Mittel (z.B. nicht zweckentsprechend oder nicht rechtzeitig bzw. nicht in vollem Umfang verwendet) sind unverzüglich unter Angabe des Verwendungszweckes und der Dokumentationsnummer (ZKP.03.00272.24) dieses Bescheides auf folgendes Konto zu überweisen:

Kontoinhaber: gsub mbH

IBAN: DE17 3702 0500 0003 0625 04

BIC: BFSWDE33XXX

Bank: Bank für Sozialwirtschaft

Für nicht rechtzeitig verwendete Mittel (vgl. oben) sowie für zweckwidrig verwendete Mittel können Zinsen gem. § 49a Abs. 4 VwVfG erhoben werden. Zu erstattende Fördermittel können gemäß § 49a Abs. 3 S. 1 VwVfG mit 5 Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) verzinst werden.

15. Prüfungsrecht

Das BMFSFJ oder seine Beauftragten sowie die gsub mbH und der Bundesrechnungshof sind berechtigt, die Verwendung der Mittel bei Ihnen zu überprüfen. Dies schließt eine Einsichtnahme in Ihre Projektunterlagen sowie in Verträge, Bücher und Buchhaltungsunterlagen ein (vgl. hierzu auch Nr. 7 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung).

Sie erklären sich mit örtlichen Prüfungen auch durch vorgenannte Stellen einverstanden.

16. Vorbehalte

Die Zuwendung wird unter der Voraussetzung bewilligt, dass die Gesamtfinanzierung gesichert ist (Widerrufsvorbehalt nach § 36 Abs. 2 Nr. 3 Verwaltungsverfahrensgesetz).

Die Bewilligung erfolgt zudem unter dem Vorbehalt, dass Haushaltsmittel zur Verfügung stehen (Widerrufsvorbehalt nach § 36 Abs. 2 Nr. 3 Verwaltungsverfahrensgesetz). Im Übrigen kann aus der gewährten Zuwendung nicht auf eine künftige Förderung im bisherigen Umfang geschlossen werden.

Der Zuwendungsbescheid kann nach § 49 Abs. 3 S. 1 Nr. 1 und 2 VwVfG ganz oder teilweise auch mit Wirkung für die Vergangenheit widerrufen werden, wenn die Zuwendung zweckwidrig verwendet wurde und/oder eine Auflage dieses Bescheids nicht oder nicht rechtzeitig erfüllt wurde. Im Falle des Widerrufs sind Sie gemäß § 49a Abs. 1 S. 1 VwVfG verpflichtet, die bis dahin aus diesem Bescheid erhaltenen Zuwendungsmittel ganz oder teilweise zu erstatten.



Die gsub mbH behält sich gemäß § 36 Abs. 2 Nr. 5 VwVfG den Erlass nachträglicher Auflagen bzw. die nachträgliche Ergänzung und Änderung von Auflagen vor.

Rechtsbehelfsbelehrung:

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch eingelegt werden. Der Widerspruch ist bei der gsub - Gesellschaft für soziale Unternehmensberatung mbH, Kronenstr. 6, in 10117 Berlin einzulegen.

Mit freundlichen Grüßen

**Gesellschaft für soziale
Unternehmensberatung mbH**

Michael Welper
Projektleiter



Bewilligter Finanzplan

1 Ausgaben Zusammenfassung

Belegart	Betrag
A.3 Sonstige Sachausgaben	31.000,00 €
A.5 Honorare	0,00 €
A.7 Pauschalen	2.170,00 €
Gesamt:	33.170,00 €

2 Einnahmen Zusammenfassung

Belegart	Betrag
E.3 Einnahmen Fördermittel	30.000,00 €
E.4 Eigenmittel	3.170,00 €
Gesamt:	33.170,00 €

3 Jahresscheiben

3.1 Ausgaben

Belegart	2024
A.3 Sonstige Sachausgaben	31.000,00 €
A.5 Honorare	0,00 €
A.7 Pauschalen	2.170,00 €
Summe	33.170,00 €

3.2 Einnahmen

Belegart	2024
E.3 Einnahmen Fördermittel	30.000,00 €
E.4 Eigenmittel	3.170,00 €
Summe	33.170,00 €

4 Ausgaben Details

Lfd. Nr.1 / A.3.14 Vergabe von Aufträgen: 15.000,00 €

Prüfergebnis: Zustimmung

Bewilligter Betrag: 15.000,00 €



Erläuterung: Container - Ausstellungsstück Containerwerk Eins GmbH
Wassenberg

Lfd. Nr.2 / A.3.14 Vergabe von Aufträgen: 3.500,00 €

Prüfergebnis: Zustimmung

Bewilligter Betrag: 3.500,00 €

Erläuterung: Beschattung des Außengeländes - Holz-Pergola 5,60 x 5,60 m
inkl. Verankerung

Lfd. Nr.3 / A.3.14 Vergabe von Aufträgen: 6.400,00 €

Prüfergebnis: Zustimmung

Bewilligter Betrag: 6.400,00 €

Erläuterung: 2 schattige Sitzgruppen für das Außengelände - unter der Holz-
Pergola für jeweils 12 Personen (2,40 x 2,40 m)

Lfd. Nr.4 / A.3.14 Vergabe von Aufträgen: 2.200,00 €

Prüfergebnis: Zustimmung

Bewilligter Betrag: 2.200,00 €

Erläuterung: TROBOLO KersaBoem plus Komposter wetterfestes Toilettenhäus-
chen Naturtoilette

Lfd. Nr.5 / A.3.15 Öffentlichkeitsarbeit: 250,00 €

Prüfergebnis: Zustimmung

Bewilligter Betrag: 250,00 €

Erläuterung: Werbung in Form von Flyern, Plakate, Banner, Beschriftung

Lfd. Nr.6 / A.3.45 Informationstechnik und Gegenstände/Geräte: 650,00 €

Bemerkung: Die Anschaffung von Informationstechnik und Gegen-
ständen/Geräten ist ausschließlich in Verbindung mit direkten Projektumset-
zungen zulässig. Eventuelle Anschaffungen für die Verwaltung und Organisation
des Vorhabens sind mit der Verwaltungskostenpauschale abgegolten.

Prüfergebnis: Zustimmung

Bewilligter Betrag: 650,00 €

Erläuterung: Strom- und Wasserversorgung, Schlüsseltresore

Lfd. Nr.7 / A.3.45 Informationstechnik und Gegenstände/Geräte: 2.000,00 €

Bemerkung: Die Anschaffung von Informationstechnik und Gegen-
ständen/Geräten ist ausschließlich in Verbindung mit direkten Projektumset-
zungen zulässig. Eventuelle Anschaffungen für die Verwaltung und Organisation
des Vorhabens sind mit der Verwaltungskostenpauschale abgegolten.

Prüfergebnis: Zustimmung

Bewilligter Betrag: 2.000,00 €

Erläuterung: Containereinrichtung und -ausstattung, Küche, Küchengeräte,
Sitzgelegenheiten



Lfd. Nr.8 / A.3.45 Informationstechnik und Gegenstände/Geräte: 1.000,00 €
Erläuterung: Verpflegung in Form von Pizza, Pommes, etc. , Getränken, usw. der Projektbeteiligten während der Projekttreffen (vgl. lfd. Nr. 9)

Lfd. Nr.9 / A.5.1 Honorare: 0,00 €

Bemerkung: Die Ausgaben werden gem. der Mitteilung vom 07.08.2024 in die lfd. Nr. 8 Informationstechnik und Gegenstände/ Geräte umgeschichtet.

Prüfergebnis: Änderung

Bewilligter Betrag: 0,00 €

Erläuterung: Verpflegung der Projektbeteiligten während der Projekttreffen

Lfd. Nr.10 / A.7.1 Verwaltungskostenpauschale: 2.170,00 €

5 Einnahmen Details

Lfd. Nr.1 / E.3.3 Bundesmittel: 30.000,00 €

Erläuterung: Bundesmittel

Lfd. Nr.2 / E.4.1 Eigenmittel: 3.170,00 €

Prüfergebnis: Zustimmung

Bewilligter Betrag: 3.170,00 €

Erläuterung: Der Träger würde die Verwaltungskostenpauschale + 1.000,- zum Projekt dazu tun.

