



## Einfacher Verwendungsnachweis

### Hilfestellung zur Bearbeitung des Dokuments:

- Füllen Sie die nachfolgenden Tabellen detailliert aus und berücksichtigen Sie hierbei die Erläuterungen auf Seite 3.
- Bedenken Sie bitte stets, dass Kleidung, Verpflegung und Preisgelder nur teilweise förderfähig sind (siehe Sportförderrichtlinien des Ministeriums des Innern und für Sport vom 15.02.2022).
- Maßnahmen, die bereits über andere Fördergelder des Landes/LSB (u. a. Leistungssportförderung) subventioniert werden, dürfen nicht erneut angegeben werden. Keine Doppelförderung!

(Landes-) Fachverband/  
Verein:

---

Sportart/Disziplin:

---

Bewilligter Betrag:

---

Förderung:

---

Leistungssportbeauftragte\*r  
bzw. Ansprechperson:

---

Telefonnummer:

---

Zahlungsempfänger:

---

IBAN:

---

Die Bewilligung ist nach den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung gemäß §44 Landeshaushaltsordnung zu verwenden. Danach darf sie nur zur Erfüllung des im Bewilligungsbescheid bestimmten Zwecks verausgabt werden.

Der bewilligte Betrag muss **bis zum 30. November des laufenden Jahres** abgerufen werden.

Die ordnungsgemäße Verwendung der nachfolgend genannten Mittel wird bestätigt. Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich, die **Originalbelege für die Dauer von 10 Jahren**, zur Einsicht durch das Finanzamt, den Landessportbund RLP oder gegebenenfalls den Rechnungshof RLP aufzubewahren.

---

Datum

---

rechtsverbindliche Unterschrift gemäß §26 BGB



<b>NR</b>	<b>Maßnahme<sup>1</sup> (inkl. Zeitraum, Ort und Angabe zu den Teilnehmer*innen)</b>	<b>Übernach- tungskosten<sup>2</sup></b>	<b>Verpflegung Ehrenamt<sup>3</sup></b>	<b>Reisekosten PKW (max. 30 Cent/km)<sup>4</sup></b>	<b>Sonstige Reisekosten<sup>5</sup></b>	<b>Trainer- honorar<sup>6</sup></b>	<b>Teilnehmer- gebühr/ Startgelder<sup>7</sup></b>	<b>Material<sup>8</sup></b>	<b>Gesamt- kosten<sup>9</sup></b>
1									
2									
3									
4									
5									

Die einzelnen Spalten der Abrechnungstabelle werden auf der folgenden Seite näher erläutert.



## **Erläuterung zu den einzelnen Spalten der Abrechnungstabelle**

### **1. Maßnahme**

Benennen Sie hier kurz und prägnant die Maßnahme inklusive der Personenanzahl und dem Zeitraum, die in dieser Zeile abgerechnet werden soll.

Beispiel: Ostertrainingslager Mainz, 30.03. – 05.04.2019, 8 Athlet\*innen + 3 Betreuer\*innen/Trainer\*innen

### **2. Übernachtungskosten**

Geben Sie hier die Übernachtungskosten ohne Verpflegung an. Verpflegung kann ausschließlich für ehrenamtliche Trainer\*innen erstattet werden (siehe Punkt 3).

### **3. Verpflegung Ehrenamt**

Für ehrenamtliche Trainer\*innen kann bei Lehrgängen eine Verpflegungspauschale gemäß dem Landesreisekostengesetz (§ 7 Abs. 1) angerechnet werden. Eine Erläuterung finden Sie in den LSB Richtlinien Leistungssportförderung (Kapitel 2.2). Geben Sie hier den entsprechenden Betrag an.

### **4. Reisekosten PKW**

Bitte geben Sie für Autofahrten den Gesamtbetrag der erstatteten Fahrtkosten ein (Berechnung auf Basis von max. 30 Cent/km). In der Maßnahmenspalte geben Sie bitte die gefahrenen Kilometer an.

### **5. Sonstige Reisekosten**

Hier können Sie sonstige Reisekosten, wie Bahnfahrten oder Flugkosten eintragen.

### **6. Trainerhonorar**

Kosten für die Vergütung von Trainer\*innen (im Rahmen von Maßnahmen oder im Regelbetrieb).

### **7. Teilnehmergebühr/Startgelder**

Startgelder bei Wettkämpfen oder Kostenbeteiligungen, die bei Lehrgängen/Wettkämpfen des Spitzenverbandes von den Athleten selbst getragen werden müssen.

### **8. Material**

Hier können z. B. Sportgeräte oder sonstige für den Trainingsbetrieb benötigte Materialien, sowie sportartspezifische Ausrüstungsgegenstände eingetragen werden.

### **9. Gesamtkosten**

Hier muss nichts eingetragen werden. Die Gesamtkosten einer Maßnahme sowie der Gesamtbetrag der Abrechnung errechnet sich automatisch.