

## Verwendungsnachweis für KSV-Inklusionskoordinator\*innen im Sport

### Antragsteller\*in:

Name des Verbandes: \_\_\_\_\_

Ansprechpartner\*in: \_\_\_\_\_

Beste Erreichbarkeit: \_\_\_\_\_

Telefon - E-Mail: \_\_\_\_\_

### Angaben zur geförderten Person:

Vorname, Name: \_\_\_\_\_

Im KSV mit der Aufgabe betraut seit: \_\_\_\_\_

### Erklärung zum Beschäftigungsverhältnis:

Zutreffendes, wie im Antrag angegeben bitte ankreuzen:

Die Beschäftigung wird im Rahmen von Honorartätigkeiten ausgeführt, die einzeln nach Stundenaufwand honoriert werden. Ein Honorarvertrag wird dem Verwendungsnachweis beigelegt.

Die Beschäftigung wird im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung (520 EURO/Minijob) ausgeführt. Der Arbeitsvertrag und Lohnabrechnungen werden dem Verwendungsnachweis beigelegt.

Die Tätigkeiten werden im Rahmen einer Stundenerweiterung einer bereits bestehenden Beschäftigung ausgeführt. Der Vorstand bestätigt durch die Vorlage einer Tätigkeitsbeschreibung, dass dabei ein Stundenanteil von wöchentlich 10 Stunden zweckgebunden für die Koordinierung des Inklusionsprozesses eingebracht wird. Die Gehaltszahlungen sind durch Bestätigung der Buchhaltung (Angabe des Buchungskontos) und Unterschrift des Vorstandes §26 BGB nachzuweisen. Die Belege sind auf Anfrage zur Prüfung vorzulegen.

Die notwendigen Nachweise werden als Anlage dem Verwendungsnachweis beigelegt.

### Details zur durchgeführten Tätigkeit:

#### Zielsetzung:

Bitte um eine kurze Darstellung, inwieweit das wichtigste Umsetzungsziel für dieses Antragsjahr erreicht werden konnte? Anpassungen bitte begründen:

Bitte als Anlage das Protokoll des Auswertungstreffens (pdf) beifügen:

**Netzwerk:**

Bitte um Rückmeldung zu den im Antrag formulierten Vorstellungen:

Was konnte erreicht werden, an welchen Stellen kam es notwendigerweise zu Anpassungen?

Bitte hier eintragen:

**Erklärung im Falle einer Stundenerweiterung:**

Der Vorstand (§26 BGB) des Kreissportverbandes haftet durch Unterschrift für die zweckgebundene Verwendung der Fördermittel für Inklusionskoordinator\*innen. Dieses wird zusätzlich durch die Anlage der Tätigkeitsbeschreibung, sowie der Mitteilung des Buchungskontos, über das die Lohnzahlungen an die beschäftigte Person geleistet wurden, nachgewiesen. Der Vorstand erklärt sich einverstanden, dass die Lohnzahlungen im Falle einer erforderlichen Prüfung zur Verfügung gestellt werden müssen.

Tätigkeitsbeschreibung

Buchungskonto

Unterschrift

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Allgemeine Hinweise und Unterschrift:**

Die Förderung erfolgt aus zweckgebundenen Mitteln des Landessportverbandes Schleswig-Holstein (LSV). Antragsberechtigt sind nur Mitgliedsverbände des LSV.

Die Daten werden zum Nachweis der Verwendung der Fördermittel gegenüber dem Land Schleswig-Holstein für die Zeit der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist gespeichert. Alle E-Mail Anhänge werden nach Bearbeitung gelöscht.

Ort, Datum:

\_\_\_\_\_

Rechtsverbindliche Unterschrift und Stempel  
des Verbandes (für die Angaben im gesamten  
Verwendungsnachweis)

Bitte hier eintragen:

**Der Antrag ist digital als pdf – Datei per E-Mail an die Sportjugend SH**

**(E-Mail: [inklusion@sportjugend-sh.de](mailto:inklusion@sportjugend-sh.de)) zu stellen.**