

Ihr Ansprechpartner: Roland Limbourg
Tel. +32(0)87/596 329, E-Mail: roland.limboung@dgov.be
Gospertstraße 1, 4700 Eupen

Abrechnungsf formular zur Organisation von Sportlagern

Nachstehendes Formular ist vom Antragsteller auszufüllen und spätestens drei Monate nach Beendigung des Sportlagers an o.e. Adresse zurückzusenden.

1. Antragsteller

Name des Vereins/ Sportfachverbandes:

.....

Name und Vorname des/der Verantwortlichen:.....

Strasse:.....Nr.....

PLZ:.....Ort:.....Tel:.....

E-Mail:.....

Kontonummer des Antragstellers:.....-.....-.....

2. Ort und Art des Sportlagers:.....

.....

Datum: vom.....bis.....

3. Teilnehmer:

Gesamtanzahl der aktiven Teilnehmer des Sportlagers:.....

Dauer in Tagen:.....

Anzahl der Teilnehmer pro Tag:

1. Tag	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.

13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.

4. Liste der Übungsleiter. (wird mit dem Antragsteller per Mail zugesandt)

Bitte füllen Sie die gelbbraun hinterlegten Felder der Tabelle aus. Die nicht gefärbten Felder füllen sich automatisch mit Informationen und müssen nicht von Ihnen ausgefüllt werden. Die Art des Diploms können Sie über ein Dropdown-Menü auswählen (Spalte D – Diplom), das Sie durch Anklicken des Pfeils rechts neben dem Kästchen aufrufen. Mehr Informationen über die Kategorisierung anhand der Diplome entnehmen Sie dem Sportdekret oder dem Tabellenblatt „Kategorisierung Diplome“. Bitte überprüfen Sie anschließend, ob alle Informationen in der Tabelle korrekt sind.

Sofern die Mindestsätze ausgezahlt werden, müssen die entsprechenden Zahlungsnachweise beigefügt werden.

Funktion	Name	Vorname	Diplom	Kat.	Stundensatz laut Dekret	gezahlter Stundensatz	Anz. Tage	Stunden/Tag	Total Stunden	Entschädigung
Lagerleiter/in										
(Lagerleiter/in)										
Betreuer/in										
Betreuer/in										
Betreuer/in										
Betreuer/in										
Betreuer/in										
Betreuer/in										
Betreuer/in										
Betreuer/in										
Betreuer/in										
Betreuer/in										
Betreuer/in										
Betreuer/in										
Betreuer/in										
Betreuer/in										
Betreuer/in										
Betreuer/in										
Betreuer/in										
Betreuer/in										
Betreuer/in										

Beizufügen sind

- Der Stundenplan der sportlichen Aktivitäten
- Den Versicherungsbeleg

5. Abrechnung des Sportlagers:

5.1.: Einnahmen:.....

5.2.: Ausgaben:.....

Die Unterzeichnenden bescheinigen die Richtigkeit aller erteilter Angaben.

Gegeben zu....., den

Präsident(in)

Kassierer(in)

Schriftführer(in)

(Namen in Druckbuchstaben)

Das Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft ist verantwortlicher Verarbeiter Ihrer Daten gemäß der Datenschutz-Grundverordnung (EU) Nr. 2016/679 vom 27. April 2016 und den entsprechenden Ausführungsbestimmungen. Es verwendet diese Daten nur für den angegebenen Zweck und die angegebene Dauer. Ihre Persönlichkeitsrechte erfahren daher eine besondere Beachtung. Weiterführende Informationen zur Wahrung Ihrer Rechte finden Sie unter www.ostbelgienlive.be/datenschutz. Sie erreichen unseren Datenschutzbeauftragten, Herrn Wilfried Heyen, unter datenschutz@dgov.be.