

Verwendungsnachweis für Förderanträge im Rahmen der Ehrenamtsförderung

Innerhalb von vier Wochen nach Abschluss des Projektes, spätestens aber zum 1. Dezember des Jahres muss der Verwendungsnachweis **mit den tatsächlich entstandenen Ein- und Ausgaben sowie den Quittungen / Belegen** eingereicht werden.

Bitte nutzen Sie für den Verwendungsnachweis dieses Formular. Sollten bestimmte Positionen nicht erforderlich sein, müssen diese auch nicht ausgefüllt werden.

Projektname:

Bewilligungsbescheid vom:

Name und Vorname der Ansprechperson:

Adresse:

Telefon:

E-Mail:

Datum:

Ausgaben

Sachkosten

z. B. Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Flyer, Broschüren, Plakate, Transparente), Layout, grafische Entwürfe, Anzeigen, Social Media

Euro

Verbrauchsmaterial

z. B. Büro- oder Bastelmaterial, Porto, Telefon, Sonstiges

Euro

Mieten

z. B. Räume, Fahrzeuge, technisches Material (Stellwände, Licht/Ton etc.), Sonstiges

Euro

Verpflegung

z. B. Getränke, Speisen

Euro

Veranstaltungsnebenkosten

z. B. Versicherung, Deutsches Rotes Kreuz, mobile Toiletten, Gema, Sonstiges

Euro

Honorare

(wenn diese keine feste Stellen ersetzen und zur Umsetzung des Projekts zwingend erforderlich sind)

Euro

Weitere Personalkosten

z. B. Übernachtungskosten, Fahrtkosten

Euro

Summe Ausgaben

Euro

Einnahmen

Einnahmen

z. B. Spenden, Sponsorengelder

Euro

Beantragte Summe

(Differenz von Ausgaben und Einnahmen)

Euro