

Verwendungsnachweis für Förderanträge im Förderprogramm Dialog und Vielfalt

Innerhalb von vier Wochen nach Abschluss des Projekts, spätestens aber zum 31. Dezember eines 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:

**Name und Vorname
der
Ansprechperson:**

Adresse:

Telefon:

E-Mail:

Datum:

Kontodaten/IBAN:

Auszahlungsbetrag:

| | |
|--|---------------------------|
| <u>Ausgaben</u> | |
| Sachkosten z. B. Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Flyer, Broschüren, Plakate, Transparente), Layout, grafische Entwürfe, Anzeigen, Social Media | <input type="text"/> Euro |
| Verbrauchsmaterial z. B. Büro- oder Bastelmaterial, Porto, Telefon, Sonstiges | <input type="text"/> Euro |
| Mieten z. B. Räume, Fahrzeuge, Technisches Material (Stellwände, Licht/Ton etc.), Sonstiges | <input type="text"/> Euro |
| Verpflegung z. B. Getränke, Speisen | <input type="text"/> Euro |
| Veranstaltungsnebenkosten z. B. Versicherung, Deutsches Rotes Kreuz, Mobile Toiletten, Gema, Sonstiges | <input type="text"/> Euro |
| Honorare (wenn diese keine feste Stellen ersetzen und zur Umsetzung des Projekts zwingend erforderlich sind) | <input type="text"/> Euro |
| Weitere Personalkosten z. B. Übernachungskosten, Fahrtkosten | <input type="text"/> Euro |
| Summe Ausgaben | <input type="text"/> Euro |
| Einnahmen z. B. Spenden, Sponsorengelder | <input type="text"/> Euro |
| Beantragte Summe (Differenz von Ausgaben und Einnahmen) | <input type="text"/> Euro |