

VERWENDUNGSNACHWEIS

(bitte unbedingt die Anleitung zum Ausfüllen der Formulare beachten!)

| |
|--|
| Zuwendungsbescheid der Stadt Bramsche im Rahmen der Projektförderung vom: Beantragte Summe: |
| Empfänger der Zuwendung (Projektträger, Adresse, Ansprechpartner:in) |
| Zweck der Zuwendung (Projektname, ggf. Zweckbindung) |
| |
| |

Sonstige bewilligte Zuwendungen aus öffentlichen Mitteln

(Angaben über Verwendungszweck, Geldgeber, Betrag und Finanzierungsart ggf. auf gesondertem Blatt)

Sonstige bewilligte Zuwendungen aus privaten Mitteln

(Geldgeber und Betrag)

Sachbericht

Die Angaben sollen ein umfassendes Bild des Projektes darstellen

Name des Projektes:

Projektidee:

1. Vorbereitung (Beteiligte, Ablauf, Stärken, Schwächen, Probleme)

2. Ziele und Erwartungen

3. Inhalt des Projekts, Methoden, Zeitplan

4. Teilnehmer:innen (Anzahl, Zusammensetzung)

5. Durchführung des Projekts (Projektverlauf, Änderungen gegenüber der Planung, Kooperationspartner, Mitarbeit der Teilnehmer)

| | | | |
|----|------------------------------|-------|------------|
| 1. | Einnahmen lt. Finanzplan | | EUR |
| 2. | Einnahmen tatsächlich | | EUR |
| 1. | Ausgaben lt. Finanzplan | | EUR |
| 2. | Ausgaben tatsächlich | | EUR |
| | Summe: | | EUR |
| | Einsparungen | _____ | EUR |
| | Mehrausgaben | _____ | EUR |

Die Richtigkeit der Eintragungen und des Abschlusses wird hiermit bescheinigt. Es wird bestätigt, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die angegebenen Beträge mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift(en) des Zuwendungsempfängers

Anleitung zur Erstellung des Verwendungsnachweises (Unbedingt beachten!)

- Es ist auf **vollständiges Ausfüllen** des Verwendungsnachweises zu achten. Lückenhafte Verwendungsnachweise können nicht anerkannt werden! Es ist das Formular der Stadt Bramsche zu verwenden.
- Die Abrechnung ist unbedingt für das **gesamte Projekt (Gesamteinnahmen/ Gesamtausgaben)** zu erstellen. Es sind sowohl sämtliche Soll- und Ist-Einnahmen, als auch alle Soll- und Ist-Ausgaben gegenüberzustellen (S. 3 und 4 des Formulars). Dabei sind in der jeweiligen Spalte zwingend die Positionen des verbindlichen Finanzierungsplanes zu Grunde zu legen. Sind neue Positionen hinzugetreten, so sind diese in der Sollspalte mit „0“ zu kennzeichnen.
- Zum **Nachweis** der zweckentsprechenden Verwendung und der tatsächlichen Gesamtausgaben sind die **Originalbelege** (Kontoauszüge, Verträge, Quittungen etc.) dem Verwendungsnachweis als Anlage beizufügen. Dabei ist darauf zu achten, dass der Projektbezug erkennbar ist.
- Dem Verwendungsnachweis sind **ein Pressespiegel** der Veranstaltung sowie **Werbematerialien** (Prospekte, Plakate, Flyer) beizufügen, die den Hinweis auf die **Förderung durch das Bundesprogramm „Demokratie leben!“ (Logo und Name)** dokumentieren. Bitte übersenden Sie uns von jedem Werbemittel jeweils **nur ein Exemplar**.
- Dem Verwendungsnachweis ist **ein Belegexemplar** entstandener **Publikationen** (Kataloge, Bücher) und **Filme** beizufügen, wenn diese durch die Förderung durch das Bundesprogramm „Demokratie leben!“ entstanden sind.
- Dem Verwendungsnachweis ist anschauliches, digitales Bildmaterial (mindestens 300 dpi), das die Umsetzung und die Ergebnisse Ihres Projekts zeigt, beizufügen.
- Sind **Mehrausgaben** notwendig geworden, ist klarzustellen, aus welchen Mitteln diese beglichen worden sind.
- Der Verwendungsnachweis ist am Ende zu unterschreiben. Ohne rechtsverbindliche Unterschrift des Zuwendungsempfängers kann die Abrechnung **nicht anerkannt** werden.
- Der im Zuwendungsbescheid festgelegte Termin zur Vorlage des Verwendungsnachweises ist einzuhalten. Ist eine fristgerechte Einreichung aus **zwingenden Gründen** nicht möglich, muss rechtzeitig in schriftlicher Form mit Begründung eine Verlängerung des Termins beantragt werden.
- Sollte der Verwendungsnachweis trotz Mahnung durch die Stadt Bramsche nicht erbracht werden, behält sich die Stadt Bramsche vor, die gesamte **Fördersumme zurückzufordern**.

**Kontrollliste für einen vollständigen Verwendungsnachweis:
(Bitte zur eigenen Kontrolle abzeichnen!)**



| | | |
|-----|---|--|
| 1. | Ausführlicher Sachbericht | |
| 2. | Zahlenmäßiger Nachweis aller Einnahmen einschließlich der Eigenmittel und der Förderung | |
| 3. | Zahlenmäßiger Nachweis der Gesamtausgaben | |
| 4. | Originalbelege, Erkennbarkeit des Datums der Zahlung (Quittung, Kontoauszug etc.) | |
| 5. | Tabellarische Belegliste mit Zahlungsdatum | |
| 6. | Erklärung zu eventuellen Mehrausgaben oder Einsparungen | |
| 7. | Werbematerialien, auf denen die Förderung durch das Bundesprogramm „Demokratie leben!“ sichtbar wird, Pressespiegel (jeweils 1 Exemplar) | |
| 8. | Ein Belegexemplar von Publikationen (Bücher, Kataloge) und Filmen, wenn diese durch die Förderung des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ entstanden sind. | |
| 9. | anschauliches digitales Bildmaterial (mind. 300 dpi) | |
| 10. | Unterschrift | |