

Muster eines Verwendungsnachweises im Modellprojekt DaMaD

Verwendungsnachweis eines geförderten Mikroprojektes im Rahmen des Modellprojektes DaMaD des Werkhof e.V.

An

Werkhof e.V.

Modellprojekt DaMaD

Grenzallee 10

64297 Darmstadt

A. ANGABEN ZUM PROJEKTTRÄGER		
A.1. Projektnummer und -titel		
Projektnummer	Bsp.: 12022DA- (steht auf Zuwendungsbescheid)	
Projekttitel		
A.2. Projektverantwortliche Einrichtung/Organisation		
Name der Einrichtung/Organisation:		
Rechtsform:		
Postanschrift:		
Telefon und E-Mail:		
Webseite:		
A.2. Unterschriftsberechtigte Person		
Vor- und Zuname:		
Funktion:		
B. PROJEKTINFORMATIONEN		
B.1. Projektart		
Veranstaltungsformat:		
Laufzeit:		
B.2. Teilnehmende		
Anzahl gesamt:		
Hauptzielgruppe (bitte ankreuzen)	Kinder und Jugendliche (3 – 17 Jahre)	
	Eltern, Familienangehörige und Bezugspersonen der Kinder und Jugendlichen	
	Junge Erwachsene (18 – 27 Jahre)	
	Erwachsene	
Hauptzielgruppe (bitte ankreuzen)	Multiplikator*innen	
	Mitglieder der Organisation	
	Nichtmitglieder der Organisation	
	Andere:	

B.3. Themenfeld

Themenschwerpunkt (bitte ein Feld ankreuzen)	Demokratieförderung und Teilhabe in Gesellschaft/Politik	
	Förderung von politischer Bildung und Engagement	
	Gruppenbezogene Menschenfeindlichkeit	
	Extremismus	
	Gesellschaftlicher Zusammenhalt	
	Empowerment der Vereinsmitglieder	
	Anderes:	

C. BERICHT ÜBER PROJEKTDURCHFÜHRUNG

C.1. Abschließender Bericht

Bitte beantworten Sie folgende Fragen:

Was wurde konkret in dem Projekt gemacht?	
Welche Projektziele wurden erreicht?	

<p>Wie wurden die Fördermittel eingesetzt?</p>	
<p>Wenn ja, welche Kooperationspartner*innen wurden eingebunden?</p>	
<p>Wie bewerten Sie die Umsetzung des Projekts rückblickend?</p>	

C.2. Bericht für Website

Beschreiben Sie kurz in zwei bis vier Absätzen Ihr Projekt für die Darstellung auf der Website www.damad.de

Gerne können Sie zusätzlich eine Website zu Ihrem Projekt oder zu Ihrem Projektträger angeben, um durch einen Link darauf aufmerksam zu machen.

D. FINANZÜBERSICHT

D.1. Ausgaben		Summe in Euro
Sachausgaben		
Personalausgaben		
Sonstiges		
Gesamtsumme Ausgaben		
D.2. Einnahmen		Summe in Euro
Eigenmittel		
Drittmittel		
Sonstige Einnahmen		
Beantragter Förderbetrag „Modellprojekt DaMaD“		
Gesamtsumme Einnahmen		

Checkliste Anlagen

Bitte in dieser Reihenfolge einreichen, wenn vorhanden:

Nachweise zur Öffentlichkeitsarbeit		
Jeweils ein Exemplar aller Druckerzeugnisse wie Flyer, Plakate, etc.	Original	
Pressemitteilungen des Projektträgers	Kopie	
Presseberichte aus Medien	Kopie	
Nachweise zur Projektdurchführung		
Unterschriftenliste der am Projekt teilgenommenen Personen	Kopie	
Mindestens drei Bilder aus dem Projekt	Kopie	
Nachweise zur Mittelverwendung		
Belegliste	Original	
In chronologischer Reihenfolge: Alle Belege/Rechnungen/Verträge	Original	
Unterschiedene Erklärung zum Verwendungsnachweis	Original	

Wichtige Hinweise für einzureichende Dokumente:

➤ Rechnungen

Rechnungen (z.B. von Referent*innen oder anderen Honorarkräften) müssen folgende Angaben enthalten:

- a) Name, Vorname, Anschrift der rechnungsstellenden Person/Unternehmen
- b) Rechnungsnummer, Steuernummer oder Umsatzsteuer-ID
- c) Honorarbetrag, Zeitpunkt/-raum des Auftrags
- d) Betrag mit ausgewiesenem Steuerbetrag bzw. Hinweise zur Steuerbefreiung nach z.B. „Kleinunternehmerregelung“ oder „Übungsleiterpauschale“
- e) Datum, Ort

➤ Personalkosten

Sollten Personalkosten abgerechnet werden, die nicht auf Honorarbasis stattfinden, müssen Sie folgende Dokumente miteinreichen:

- a) Stundenzettel, aus dem Datum, Zeit und Tätigkeit hervorgehen
- b) Begründung, aus der die Höhe der Personalkosten abzuleiten ist (z.B. ein bestehender Arbeitsvertrag mit vergleichbaren Tätigkeiten, der für das Projekt „aufgestockt“ wird). Beachten Sie hier bitte die Richtlinie zum „Besserstellungsverbot“.
- c) Arbeitsvertrag und/oder Rechnung

➤ Reisekosten

Reisekosten (z.B. von Referent*innen für Veranstaltungen) können nach den Vorschriften des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) abgerechnet werden. Dies umfasst in der Regel für das Projekt notwendige Fahrten mit ÖPNV / Bahn 2. Klasse oder eine Kilometerpauschale von 0,20€/gefahrenem km bei Fahrten mit dem privaten PKW. Bei Bahn-/ÖPNV-Fahrten müssen die Originaltickets mit eingereicht werden.

➤ Kontoauszüge

Kontoauszüge mit allen in der Belegliste aufgeführten Einnahmen und Ausgaben müssen standardmäßig nicht mit dem Verwendungsnachweis eingereicht werden. Jedoch können sie im Falle einer Prüfung aufgrund von Unklarheiten oder einer Stichprobe von den rechnungsprüfenden Stellen (in Stadt oder Bund) ohne Begründung auch mehrere Jahre nach Projektabschluss nachverlangt werden und müssen in diesem Fall eingereicht werden.

Bitte bewahren Sie diese daher gut auf!

Beispiel Teilnehmenden-Liste (Vorlage):

Liste der Teilnehmenden	
Projekttitle: Datum, Uhrzeit: Ort:	
Vor- und Nachname	Unterschrift

Beispiel Belegliste (Vorlage):

Projekt-Nr.:

Belegliste
alle Einnahmen und Ausgaben bitte in chronologischer Reihenfolge (Zahlungseingang/-ausgang)
(Bei Bedarf weitere Zeilen einfügen)

Fortlaufende Nummer ¹	Belegdatum ²	Zahlungsdatum ³	Betrag	Zahlungsgrund / Verwendungszweck	bzgl. Ausgabe: bzgl. Einnahme:	Empfänger/in Mittelgende/r

Für die Richtigkeit der Angaben:
rechtsverbindliche Unterschrift(en)

➤ Hinweise:

¹ Die Belege bitte in einer chronologischen Reihenfolge abheften (nach dem Zahlungsdatum) und durchnummerieren. Die Nummer bitte hier eintragen.

² Bitte hier das Rechnungsdatum einfügen.

³ Bitte hier den Zahlungseingang notieren. Bei Zahlungen per Überweisung etc. bitte das Datum der Wertstellung (siehe Kontoauszug) eintragen.

Bitte Belegliste am Ende **unterschreiben**.

Die Vorlage der Belegliste erhalten Sie als Download zum Ausfüllen auf der Internetseite oder per E-Mail.

Beispiel Einreichen der Kassenbelege, sortiert in Reihenfolge nach
Zahlungseingang / Zahlungsausgang:

Kassenbon

(im Original, aufgeklebt auf ein DIN A4 Blatt)

- Fortlaufende Nummer aus Belegliste angeben
- Verwendungszweck

Kassenbon

(im Original, aufgeklebt
auf ein DIN A4 Blatt)

- Fortlaufende Nummer
aus Belegliste angeben
- Verwendungszweck

Erklärung zum Verwendungsnachweis

Mit einer Unterschrift bestätige ich,

(Vor-, Nachname)

die Richtigkeit und Vollständigkeit der oben stehenden Angaben.

Ort, Datum

Stempel

Unterschrift