

Merkblatt zum Verwendungsnachweis

Was gehört in den Verwendungsnachweis und was ist zu beachten:



*Alle Unterlagen können digital an
projektfoerderung@nrw-lfdk.de gesendet werden*

- 1) VN-Formular
 - Unterschrift auf der ersten Seite, derjenigen Person(en), die auch Antrag und Vertrag unterschrieben haben
- 2) Soll-IST- Vergleich
 - AFP vom Zuwendungsvertrag oder letzten genehmigten AFP als SOLL nutzen
- 3) Buchungsliste
 - Chronologisch nach Buchungsdatum oder nach Belegnummer
 - Bei Ausgaben ab 800€ netto Inventarliste beifügen
- 4) Kontoauszüge
 - Nummeriert anhand der Buchungsliste. Die Originalbelege müssen erstmal nicht gesendet werden. Es wird aber mit hoher Wahrscheinlichkeit eine Stichprobe angefragt.
- 5) Belege:
 - Die Originalbelege müssen erstmal nicht gesendet werden. Es wird aber mit hoher Wahrscheinlichkeit eine Stichprobe angefragt.
 - Belege anhand der Buchungsliste nummerieren
- 6) Sachbericht:
 - formlos
 - Eckdaten des Projekts
 - Erfolg (Projektziele) und Auswirkungen
 - Abweichungen von der Planung (inhaltlich und finanziell)
- 7) Mindestens zwei Fotos
 - am besten im Querformat digital an uns senden
- 8) Ggfs. Presseberichte
- 9) Belegexemplare von Flyer/ Poster mit Logoabdruck

Tipp: Falls es Besonderheiten bei Eurer Abrechnung gibt, legt uns eine kurze Erläuterung bei.

Die Vorlagen für den Verwendungsnachweis findet ihr auf unserer Website:

(→ [Link](#)).