

Merkblatt zum Verwendungsnachweis

Was gehört in den Verwendungsnachweis
und was ist zu beachten:



- 1) VN-Formular
 - ORIGINAL- 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 bzw. Belegnummer laut Kontoauszug
 - Bei Ausgaben ab 800€ netto Inventarliste beifügen
- 4) Kontoauszüge
 - Durchnummeriert anhand der Buchungsliste bzw. Belegnummer
- 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 (zeitlich, inhaltlich und finanziell)
- 7) Mindestens drei Bilddateien inkl. Angabe des Credits
- 8) Ggfs. Presseberichte
- 9) Belegexemplare von Flyer/ Poster mit Logoabdruck bzw. Links zu Trailer/Website(s)/ Dokumentation

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

Die Formvorlagen für den Verwendungsnachweis findet ihr auf unserer Website unter dem jeweiligen Förderprogramm ([→ Link](#)). Verpflichtend ist aus den Vorlagen nur das VN-Formular, alle weiteren Vorlagen sind Angebote.