**Verwendungsnachweis Einzelprojekte 2024**

***Partnerschaft für Demokratie Main-Kinzig-Kreis***

***„Vielfalt demokratisch leben!“***

*Zuwendungsempfänger sind dazu verpflichtet innerhalb von vier Wochen nach Ablauf des Förderzeitraums einen Verwendungsnachweis – bestehend aus Sachbericht und zahlenmäßigem Nachweis – einzureichen (siehe Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)).*

**1. Projektinformation und Daten Zuwendungsempfänger**

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel des Projektes:** |  |
| **Projekt-Nr.:**  |  (Wird vom Federführenden Amt ergänzt) |
| **Projektlaufzeit / Durchführungszeitraum:** |  (von … bis…) |
| **Zuwendungsempfänger** (Name des Trägers):Straße, Hausnummer: PLZ, Ort: |  |
| **Vorsteuerabzugsberechtigt (§15 UStG):** [ ] ja [ ] nein |
| **Zuwendungsbescheid vom:**  |  (Datum) |
| **Beantragte Fördermittel:**  |  **Euro** |
| **Verausgabte Fördermittel:**  |  **Euro** |

**2. Sachbericht**

*Mit dem Sachbericht geben Sie Auskunft über das erzielte Ergebnis Ihres Projekts. Er dient als Grundlage zur Prüfung, welche Maßnahmen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks ergriffen wurden und inwieweit das mit der Förderung angestrebte Ziel erreicht worden ist.*

|  |
| --- |
| **Konnten Sie ihre Ziele grundsätzlich erreichen**? [ ] ja [ ] nein |
| **Wenn nein, warum?** |
| **Erläutern Sie inwiefern die im Förderantrag formulierten Ziele (SMART-Ziele) erreicht oder verfehlt worden sind.** |
| **S**pezifisch**:** Was war das Zielund inwiefern konnte dieses Ziel erreicht werden?  |  |
| **M**essbar**:** Ist das erreichtes Ziel messbar (z.B. durch Anzahl der erreichten / teilgenommenen Personen, Zufriedenheit) |  |
| **A**ttraktiv**:** Konnte Partizipation, Vernetzung, Kooperationspartner, Zielgruppe erreicht werden? |  |
| **R**ealistisch**:** Wie, mit welcher Strategie bzw. Methode konnte das Ziel umgesetzt werden (z.B. eingesetzte Fachkraft, ausreichend Zeit für Umsetzung eingeplant)? |  |
| **T**erminiert**:** Konnte der Zeitpunkt bzw. Zeitraum des Projektes eingehalten? |  |
| **Was waren die wichtigsten Kostenpositionen? Inwieweit waren die Ausgaben notwendig und angemessen (Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwendung der Mittel)?** Gab es Abweichungen von mehr als 20% zum ursprünglichen Finanzplan? Wurden die abgerufenen Mittel innerhalb von 6 Wochen verausgabt? |
| **Wie viele Personen haben an dem Projekt teilgenommen bzw. konnten erreicht werden?** |
| Gesamt | < 6 Jahre | 6 bis 17 Jahre | 18 bis 27 Jahre | 28 bis 45 Jahre | 46 bis 65 Jahre | Männlich | Weiblich | Divers | Multiplikator |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **3. Zahlenmäßiger Nachweis***Hier sind alle mit der Maßnahme verbundenen Einnahmen und Ausgaben darzustellen. Die Summe der Einnahmen muss mit der Summe der Ausgaben übereinstimmen. Geben Sie hier alle Ausgaben in exakter Summe und in chronologischer Reihenfolge an.* ***Die Originalbelege müssen mit dem Verwendungsnachweis eingereicht werden.*** |
| **AUSGABEN**  |  |  |
|  | **Beleg.-Nr.**  | **Beleg-datum** | **Zahlungs-datum** | **Empfänger** | **Zahlungsgrund** | **Euro** |
| **1. Personalkosten**  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. Löhne & Gehälter*(Bitte monatliche Verdienstabrechnung beilegen)* |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Honorare |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. Reisekosten |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. sonstige Abgaben (z.B. KSK) |  |  |  |  |  |  |
| **2. Sachausgaben**  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. Arbeits-materialien |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. Raummiete |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. Werbung und Öffentlichkeitsarbeit |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. Administration und sonstige betriebliche Ausgaben (z.B. Telefon, Internet) |  |  |  |  |  |  |
| 2.5. Sonstiges (z.B. Anschaffungen) |  |  |  |  |  |  |
|  **Summe** |  |
| **EINNAHMEN** |  |  |  |  |  |  |
|  | **Beleg.-Nr.**  | **Beleg-datum** | **Zahlungs-datum** | **Empfänger** | **Zahlungs-grund** | **Euro** |
| Eigenmittel des Antragstellers |  |  |  |  |  |  |
| Drittmittel |  |  |  |  |  |  |
| Sonstige Einnahmen *(z.B. TN-Beiträge, Spenden)* |  |  |  |  |  |  |
| Beantragte Zuwendung (Mittelabrufe beim MKK) |  |  |  |  |  |  |
| **Summe** |  |

|  |
| --- |
| **4. Bestätigung der Mittelverwendung**Es wird bestätigt, dass * die Eintragungen und der Abschluss richtig und vollständig sind,
* die Ausgaben notwendig waren,
* wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und
* die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

Unrichtige und unvollständige Angaben oder das Verwenden von falschen oder verfälschten Unterlagen können zum Widerruf der Förderentscheidung sowie Rückforderung gewährter Fördermittel führen.  |
| **5. Datum, Unterschrift der rechtgeschäftlichen Vertretung**  |

**6. Anlagen**

*Die Originalbelege (versehen mit Belegnummern) müssen mit dem Verwendungsnachweis eingereicht werden.*

Der vollständig ausgefüllte und unterschriebene Verwendungsnachweis mit Originalbelegen ist einzureichen beim:

Main-Kinzig-Kreis

Amt für Sicherheit, Ordnung, Migration und Integration

Büro für interkulturelle Angelegenheiten – Partnerschaft für Demokratie

Barbarossastraße 16-24

63571 Gelnhausen

Kontakt: Jacqueline Höfler und Andrea Keppler

E-Mail: pfd@mkk.de

Tel: 06051/85-18255 oder 06051/85-18258