

Verwendungsnachweis

| | |
|---|--------------|
| Name / Bezeichnung der:des Antragstellenden | Aktenzeichen |
| Bezeichnung des Projektes | |

Es werden folgende Unterlagen per Post benötigt:

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Dieses Formular (Verwendungsnachweis) | <p>komplett ausgefüllt und händisch unterschrieben</p> <p>Sie können dieses Formular auch unter https://www.lmr-nrw.de/foerderung/amateurmusik downloaden und bequem am Computer ausfüllen</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Kosten- und Finanzierungsplan | <p>mit den tatsächlich entstandenen Einnahmen / Ausgaben (Sie können dafür einfach den zuletzt eingereichten Kosten- und Finanzierungsplan als Vorlage nehmen und die dort notierten Zahlen anpassen)</p> <p>Fahrtkosten sind personenbezogen aufzuschlüsseln. Bürgerschaftliches Engagement ist durch Stundennachweise zu belegen.</p> <p style="text-align: center;">→ Bitte auf separatem Blatt einreichen</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Sachbericht | <p>Darstellung des durchgeführten Projektes im Fließtext mit folgenden Angaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Wo und wann fand das Projekt statt? Gab es Abweichungen zum geplanten Veranstaltungsort /-zeitraum / -datum? ○ Was war der Inhalt / das Ziel des Projektes und wer waren die Beteiligten? Konnte das Projekt wie geplant umgesetzt werden? Gab es inhaltliche oder personelle Änderungen? Wie war die Resonanz bei den Teilnehmenden / dem Publikum? Wie viele Personen haben mitgewirkt / zugeschaut? ○ Haben sich hinsichtlich des Kosten- und Finanzierungsplans Änderungen ergeben (z. B. geringere oder höhere Ausgaben / Einnahmen als geplant)? Bitte nehmen Sie zu allen Abweichungen kurz Stellung. <p style="text-align: center;">→ Bitte auf separatem Blatt einreichen</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Werbemittel | <p>sofern vorhanden, z. B. in Form eines Flyers, Plakats, Screenshots (falls online Werbung gemacht wurde)</p> |
| <p>Wichtig: Es müssen keine Belege oder Zahlungsnachweise mehr eingereicht werden, diese sind jedoch für evtl. Rückfragen bereitzuhalten.</p> | |
| <p>⇒ Bei weiteren Fragen zum Verwendungsnachweis wenden Sie sich bitte an Ihre:n zuständige:n Sachbearbeiter:in (die Kontaktdaten finden Sie im Anschreiben zum Weiterleitungsvertrag).</p> | |

