

Schritt 6 Der Verwendungsnachweis

Daniela Aue und Daniela Urban



Euer Projektantrag war erfolgreich, ihr habt die Finanzierung erhalten und könntet euer Projekt wie geplant durchführen - Herzlichen Glückwunsch!

Nun geht es an die **Abrechnung und den Verwendungsnachweis**. Hier gibt es im Vorfeld schon einige wichtige Punkte zu beachten:

1. Bevor der erste Cent ausgegeben wird, sollten die **Anforderungen für den Verwendungsnachweis** geklärt werden.

2. Wenn es um höhere Beträge geht, empfiehlt sich **ein*e Steuerberater*in**. Kosten dürfen ebenfalls in den Kosten- und Finanzierungsplan aufgenommen werden.

3. Fördergelder sollten nie über ein Privatkonto abgerechnet werden! Einzelpersonen sollten für das Projekt ein Geschäftskonto eröffnen. Auch die Kontoführungsgebühren können in den Antrag eingestellt werden.

4. Wenn bei Vereinen oder Initiativen bereits ein **Geschäftskonto vorhanden ist, sollte für jedes Projekt in der Buchhaltung ein Extra-Konto eröffnet werden.**

Der vollständige Verwendungsnachweis umfasst üblicherweise:

5. Einen Sachbericht, der die Arbeit am Projekt beschreibt und der eventuell als Vorlage beim jeweiligen Fördermittelgeber als Download hinterlegt ist.

6. Einen zahlenmäßigen Nachweis über die Verwendung der Mittel, ebenfalls häufig als Vorlage zum Download verfügbar. Darin sollten enthalten sein:

- **Original-Belege** sind aufzukleben auf DIN A4-Papier: Quittungen, Kassenbons, Rechnungen und Entnahmebelege plus entsprechende Kontoauszüge als tatsächlichen Zahlungsnachweise. **Sämtliche Belege durchnummerieren und in einer Gesamtbelegliste aufführen.**

- **Auflistung der unbaren Leistungen:** Art der Arbeit, Anzahl der Stunden, Eigenleistung in Euro, Name der Person, die die Eigenleistung erbringt, Datum, Unterschrift der Person, die die Eigenleistung erbringt.

- **Bei der Bereitstellung von Technik/Material:** Auflistung der unbaren Leihgebühren und Mieten sowie der Geräteleistungsstunden.

- **Bei einer Kofinanzierung** müssen alle Belege dem jeweiligen Fördermittelgeber zuzuordnen sein.

Die Original-Belege erhält man nach der Prüfung zurück. Sie sollten für mögliche Nachfragen mindestens fünf Jahre aufbewahrt werden. Bitte immer die Verfahrensweisen der verschiedenen Fördermittelgeber prüfen und sich an deren individuellen Bedingungen halten. Manchmal müssen Original-Belege erst auf Nachfrage eingereicht werden.

Wenn ihr all unsere sechs Videos gesehen habt, sollte eurer erfolgreichen Projektdurchführung nichts mehr im Wege stehen.