

Formblatt „Verwendungsnachweis für Aus-, Fort- und Weiterbildung“

Projektnummer:

Verwendungsnachweis „Aus-, Fort- und Weiterbildung“

wird vom Bildungswerk ausgefüllt!

Antragsteller/ Veranstalter:

LSV/KSB/SSB

Bildungsmaßnahme:

Ort:

Beginn:

Datum, Uhrzeit

Ende:

Datum, Uhrzeit

Unterrichtseinheiten:

Lehrgangstage:

Das Lehrgangsprogramm ist als Anlage beigefügt ja

Zahlenmäßiger Nachweis (Belege bzw. Rechnungen müssen nicht vorgelegt werden !) Angaben in EUR

Einnahmen:

Eigenanteil

davon:

aus TN-Gebühren:
LSV/KSB/SSB:
andere öffentl. Zuwendungen (z. B. Gemeinde, Stadt, Kreis)
sonstige Einnahmen (Spenden, Werbeeinnahmen usw.)
Zuschuss BW des LSB
gesamt:

Ausgaben:

(z. B. Reisekosten für Lehrkr., Verpflegung/Übernachtung, Honorare Lehrgangsleitung und Referenten, sonstige Lehrgangskosten)

Ausgaben gesamt ausweisen:

Anzahl Teilnehmer:

ohne Übernachtung:

mit Übernachtung:

Anzahl Referenten und Lehrgangsgleiter:

Die Anzahl der Teilnehmer ist in der Anwesenheitsliste auf der Rückseite dieses Vordrucks ab Nr. 1ff nachgewiesen; ggf. ist eine fortgeschriebene Anwesenheitsliste als Anlage beizufügen (ab Nr. 26).

Bewertung der Bildungsveranstaltung:

Das Lehrgangsziel wurde erreicht:

ja* nein

Wurde die Teilnahme durch Lizenzen Zertifikate oder anderweitig bestätigt?

ja* nein

Traten Probleme bei den Teilnehmern auf?

ja* nein

Traten organisatorische Probleme auf?

ja* nein

*(falls ja angekreuzt, bitte gesondertes Blatt mit Erläuterungen als Anlage beifügen)

Sonstige Bemerkungen:

Der Unterzeichner bestätigt hiermit, dass

- die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist, die Angaben im Verwendungsnachweis (einschl. der Anwesenheitsliste) vollständig und wahrheitsgemäß sind und mit den Büchern und Belegen übereinstimmen, alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen angegeben wurden

Ort, Datum

Stempe

rechtsverbindliche Unterschriften