

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

**Verwendungsnachweis
„Aus-, Fort- und Weiterbildung“**

Projektnummer:

wird vom Bildungswerk ausgefüllt!

**Antragsteller/
Veranstalter:**

LSV/KSB/SSB

**Bildungs-
maßnahme:**

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 Lehrgangleitung und
Referenten, sonstige Lehr-
gangskosten)

Ausgaben gesamt ausweisen:

Anzahl Teilnehmer:

ohne Übernachtung:

mit Übernachtung:

Anzahl Referenten und Lehrgangleiter:

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 Lehrgangziel 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 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 Zweck zusammenhängenden Einnahmen angegeben wurden

Ort, Datum

Stempe

rechtsverbindliche Unterschriften