

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

Verwendungsnachweis Aus-, Fort- und Weiterbildung

Projektnummer:

wird von der ESAB ausgefüllt!

Antragsteller/ Veranstalter:

LFV/KSB/SSB

Bildungsmaßnahme:

Ort:

Beginn:

Ende:

Unterrichtseinheiten:

Lehrgangstage:

Datum, Uhrzeit

Datum, Uhrzeit

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:

LFV/KSB/SSB:

andere öffentl. Zuwendungen (z. B. Gemeinde, Stadt, Kreis) sonstige Einnahmen (Spenden, Werbeeinnahmen usw.) Zuschuss ESAB

gesamt:

Ausgaben:

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

Ausgaben gesamt ausweisen:

Anzahl Teilnehmer:

ohne Übernachtung:

mit Übernachtung:

Anzahl Referenten und Lehrgangsleiter:

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 Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen angegeben wurden.

Ort, Datum

Stempel

rechtsverbindliche Unterschrift(en) Vorstand (Druckbuchstaben Name/Funktion)