

**Formblatt "Verwendungsnachweis/Sachbericht zielgruppenorientierte Projekte"**

LSB-Mitgliedsnummer: .....

Verein/Sportart: .....

Frau/Herr: .....  
 (Name, Vorname) (Anschrift)

hat für den Projektträger in der Zeit von ..... bis ..... Übungsstunden abgehalten.

**Aufstellung der geleisteten Übungseinheiten pro Monat (maximal 10 Monate):**

Januar .....	Mai .....	September .....
Februar .....	Juni .....	Oktober .....
März .....	Juli .....	November .....
April .....	August .....	Dezember .....

**Zielstellung der Maßnahme:**  „Mädchen und Frauen im Sport“  „Senioren sport“  „Gesundheitssport“

Teilnehmerzahl: zu Beginn: ..... am Ende: ..... durchschnittlich: .....

Der Projektträger hat der/dem mit der Durchführung des Projektes Beauftragten ein Honorar in Höhe von ..... EUR gezahlt. Vergütung pro Übungseinheit (60 Minuten) und Woche maximal 10,00 €

**Bestätigung des/der Übungsleiters/in:**

Hiermit bestätige ich, dass ich die oben angegebenen Übungsstunden abgehalten und das Honorar ausschließlich für diese Maßnahme erhalten habe.

Lizenz - Nr.: ..... gültig bis: .....

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift des/der Übungsleiters/in der Maßnahme

**Zuschuss für Sportgeräte**

Beleg lfd. Nr.	Belegdatum	Datum der Zahlung	Zahlungsempfänger	Grund der Zahlung	Ausgabe in Euro
<b>Gesamtsumme:</b>					

**Sachbericht:**

Das Ziel der Maßnahme wurde erreicht: ja  nein

Wurden für die geförderte(n) Maßnahme(n) noch andere Einnahmen erzielt? ja\*  nein

\*wenn ja, dann in Höhe von ..... Euro.

Traten organisatorische Probleme auf? ja\*  nein

Gibt es aus sportfachlicher Sicht Anmerkungen, Empfehlungen oder sonstige Hinweise? ja\*  nein

\* falls angekreuzt, bitte bei Bedarf gesondertes Blatt mit Anmerkungen, Empfehlungen usw. als Anlage beifügen

Sonstige Bemerkungen: .....

**Bestätigung des Vereins:**

Der Unterzeichner bestätigt hiermit, dass

- die Ausgaben notwendig waren,
- wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist,
- die Angaben im Verwendungsnachweis (einschließlich der Anlagen) vollständig und wahrheitsgemäß sind und mit den Büchern und Belegen übereinstimmen,
- alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen angegeben wurden,
- die Teilnehmer(innen)-Liste vollständig und wahrheitsgemäß erstellt wurde.

.....  
Ort, Datum

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