

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

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

**Projektnummer:**

*wird von der ESAB ausgefüllt!*

**Antragsteller/  
Veranstalter:**

-----  
*LFV/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:

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 Lehr-  
gangskosten)

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 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 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