

## Checkliste für den Verwendungsnachweis

### Welche Unterlagen werden benötigt?

- Rechnungskopien über die erbrachten Leistungen, die Bestandteil der Bewilligung sind  
→ auf korrekte Rechnungsmerkmale achten (Anschrift des Antragstellers, Rechnungsdatum, Auflistung der erbrachten Leistungen wie im Angebot)
- Kontoauszüge in Kopie als Zahlungsnachweise  
(mit Buchungs- und Wertstellungsdatum, Kontoinhaber; auch bei Überweisung in Sammler; keine Umsatzlisten)
- Fotos vom umgesetzten Projekt
- bei Kleinprojekten Stundenliste der erbrachten Eigenleistungen
- Sachbericht zur Darstellung der Projektumsetzung mit Datum und Unterschrift des Antragstellers im Original
- für Publizitätsnachweis einen Bildschirmabdruck der Website und Social-Media-Präsenz (soweit vorhanden)
- fotografischer Nachweis Aushang Poster DIN A3-Format bei Vorhaben mit mehr als 10.000 € öffentliche Zuwendung  
→ entsprechende Publizitätsvorgaben im Zuwendungsbescheid beachten

### Was muss ich vor der Abgabe noch prüfen?

- die Auflagen im Zuwendungsbescheid  
Fehlende Dokumente müssen mit der Endabrechnung eingereicht werden.
- eventuelle Leistungsänderungen  
Nicht angezeigte und von der Bewilligungsbehörde genehmigte Leistungsänderungen sind nicht förderfähig. Das Gleiche gilt für eingeräumte Skonti und Rabatte.