

Checkliste für Projektträger zur Abrechnung

Bitte schicken Sie uns innerhalb von 4 Wochen nach Projektumsetzung Folgendes zu:

	Ja	Nein	Bemerkungen (Von der Koordinierungsstelle auszufüllen)
Projektbericht*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bilder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Presseartikel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Teilnehmerlisten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Finanzierungsplan (aus dem gestellten Antrag)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Belegliste (vollständig)*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Original-Belege/-Quittungen (vollständig)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nachweise über Auszahlung (Kontoauszüge)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Freistellungsbescheid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Evaluationsbögen (wenn vorhanden)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sonstiges (Flyer, Give Aways etc.) (bitte jeweils 3 Exemplare)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

* Diese Unterlagen finden Sie im Downloadbereich unter www.neustadt-lebt-demokratie.de. Auf Anfrage schicken wir Ihnen diese auch gerne per Post zu.

