Clubcommission Berlin e.V., Brückenstraße 1, 10179 Berlin

*Zuwendungsempfänger:in*

*Straße Hausnummer*

*Postleitzahl Berlin*

| **Anlagen**   * Sachbericht * zahlenmäßiger Nachweis * Rechnungen im Original (für Zahlungen aus der Fördersumme) * Überweisungsbelege & Kopie der Rechnungen aus dem Eigenanteil * Evaluation |
| --- |

Projektname

|  |
| --- |

Projektnummer

|  |
| --- |

**V E R W E N D U N G S N A C H W E I S**

Der Verwendungsnachweis ist, abweichend von ANBest-P Nr. 6.1, bis **spätestens sechs Monate** nach Ablauf des Bewilligungszeitraums bei der Clubcommission Berlin e.V., Brückenstr. 1, 10179 Berlin per (Einwurf-)Einschreiben einzureichen. Der Beleg zum Einschreiben dient im Zweifel als Nachweis der fristgemäßen Einreichung. Ein nicht fristgerecht eingereichter Verwendungsnachweis kann Säumnisgebühren, in schwerem Fall und trotz weiterer Aufforderung die Rückforderung der gesamten bereits gezahlten Fördersumme zur Folge haben.

Dokumentation: Sachbericht + Zahlungsübersicht auch digital im Excel-/ Open Office Format.

Hiermit bestätige ich, dass die Zuwendung ausschließlich zur Erfüllung des im Bewilligungsbescheid bezeichneten Zuwendungszwecks verwendet wurde und der Zuwendungszweck erfüllt ist.

**Ort, Datum** **Firmenstempel und Unterschrift**

**Von der Clubcommission Berlin auszufüllen!**

**Prüfvermerk nach Nr. 11.6 AV § 44 LHO**

1. Die Unterlagen zum Projekt sind vollständig: Ja Nein

2. Prüfungsanmerkung:

3. Ergebnis der Prüfung: sachliche und rechnerische Richtigkeit liegt vor Ja Nein

Datum: Unterschrift:

1. **Sachbericht**

* Mindestens eine Din A4 Seite
  1. **Beschreibung der Ausgangslage**
  2. **Was für Maßnahmen wurden umgesetzt?**
  3. **Gab es Änderungen oder Schwierigkeiten der geplanten Maßnahmen?**
  4. **Wurden die geplanten Ziele erreicht?**
  5. **Schlussfolgerungen und Bewertung im Sinne einer Verbesserung**

1. **Zahlenmäßiger Nachweis**
2. **Belegliste**

* Trage die Belege in chronologischer Reihenfolge in die Belegliste ein
* Nummeriere die Belege und übertrage die Nummern der Belegliste auf die Kopien bzw. Originale/ benenne die Dokumente mit der zugeordneten laufenden Nummer.

| **Belegnr.** | **Datum der Zahlung** | **Datum des Belegs** | **Empfänger:in** | **Grund der Zahlung** | **Netto €** | **Brutto €** | **lfd Nr.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

| **Gesamtkosten netto:**  **Eigenanteil 20%:**  **Zuwendung:** |
| --- |

1. **Überweisungsbelge/ Kontoauszüge**

* Bei jeder durch einen Beleg nachgewiesenen Ausgabe muss außerdem die tatsächliche Zahlung nachgewiesen werden.
* Diesen Nachweis erbringen Sie durch eine Kopie des Kontoauszuges des Projektkontos, auf dem die Überweisungen (Ein- und Ausgänge) verzeichnet sind. Bitte diese auch passend zu den Rechnungen nummerieren, damit sie direkt zugeordnet werden können.

1. **Fotodokumentation**

* Bitte hier die Fotos der fertiggestellten Maßnahmen einfügen**.**
* Von jedem um- bzw. neugebauten Bereich reichen Sie bitte mindestens ein Foto mit Beschriftung ein.
* wir würden die Fotos gerne für unsere Website verwenden,

1. **Evaluation**

1. Seit wann ist das Problem, das Grundlage der Inanspruchnahme des Förderprogramms  
 war/ ist, bekannt?

|  |
| --- |

2. Welche eigenen Maßnahmen haben Sie zuvor ergriffen, um das Problem anzugehen?

|  |
| --- |

3. Wurden Maßnahmen von Dritten unternommen, um das Problem zu lösen? Wenn ja: welche?

|  |
| --- |

4. Welche Maßnahmen wurden im Rahmen der Förderung umgesetzt?

|  |
| --- |

5. Was war das Ziel der Maßnahmen?

|  |
| --- |

6. Wie wird der Erfolg der Maßnahme gemessen?

☐ Eine Verringerung der Emissionen wurden vor und nach der Umsetzung des Programms  
 in Messprotokollen festgehalten (bitte anhängen).

☐ Die Maßnahme betrifft unregelmäßige, temporäre oder schwer erfassbare Phänomene.  
 Zur Erfolgskontrolle liegen Einschätzungen von Nachbarn/ Anwohnern vor (bitte anhängen).

☐ Zur Erfolgskontrolle wurden andere Methoden/ Kriterien vereinbart – und zwar:

☐ Die Maßnahme betrifft keine akuten sondern sich abzeichnende Problemlagen, deren

Wirkung sich erst zu einem späteren Zeitpunkt evaluieren lässt.

7. War das Projekt aus Ihrer Sicht erfolgreich?

☐ ja ☐ nein

Wenn nein, warum nicht?

|  |
| --- |

8. Wenn der Erfolg der Maßnahme zum ihrem Abschluss einschätzbar bzw. messbar ist:

Wie bewerten Sie ihn auf einer Skala von 1 (kein Erfolg) bis 10 (maximaler Erfolg)?

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

9. Wie bewerten Sie das Design der Fördermaßnahme:

☐ perfekt das Programm zielt genau auf meine/ unsere Bedürfnisse

☐ gut das Programm leistet einen wesentlichen Beitrag zur

Problemlösung/ Standortsicherung

☐ mittel das Programm hilft zwar etwas weiter, aber eine Lösung

erfordert weitere Schritte

☐ unzureichend das Programm geht am Kern des Problems vorbei

10. Wenn Sie die Fördermaßnahme weiterentwickeln könnten: Was würden Sie ändern, neu

hinzufügen, weglassen oder generell anders machen?

|  |
| --- |

12. Haben Sie für den Fall einer Fortsetzung des Programms weiteren Förderbedarf?

☐ ja ☐ nein

13. Wie wurden Sie auf das Programm primär aufmerksam?

☐ Info-Veranstaltung ☐ Internet

☐ Newsletter ☐ Clubcommission

☐ Netzwerke ☐ Presse

☐ Sonstiges, und zwar: