# ENGAGEMENT GLOBAL gGmbH, Aktionsgruppenprogramm / Tulpenfeld 7 / 53113 Bonn

# [www.engagement-global.de](http://www.engagement-global.de)

|  |
| --- |
| VERWENDUNGSNACHWEIS für das Haushaltsjahr 2020 **- Sachbericht -**  |

**Bitte beachten Sie die Informationen zum Abrechnungsverfahren in den**

**Förderbestimmungen zum AGP auf unserer Webseite.**

**1. Angaben zum Träger**

**Kontaktdaten:**

|  |
| --- |
|  |
| (Name des Trägers) |
|  |
| (Kontaktperson für den Verwendungsnachweis; Telefon, E-Mail: **Bitte unbedingt angeben!**) |

**2. Informationen zum durchgeführten Projekt**

|  |
| --- |
| **AGP-Nummer:** |
| **Titel des Projektes:** |
| **Förderzeitraum (lt. Ziffer 4 des Weiterleitungsvertrages):**von: bis:  |
| **Bewilligter Zuschuss (lt. Ziffer 3 des Weiterleitungsvertrages)**: EURO |

**a) Durchgeführte Aktivitäten**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Titel der Aktivität** | **Art der Aktivität**(z.B. Projekttag, Workshop, Vortrag, Ausstellung, etc.) | **Zeitraum**(Datum) | **Ort und Bundesland**(in Deutschland) | **Teilnehmendenzahl**(mind. 15 proAktivität) |
| ***Beginn*** | ***Ende*** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |

**b) Referierende bzw. Personen, die ein Honorar erhielten**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Name** | **Zuordnung[[1]](#footnote-1)** | **Dauer der Tätigkeit**(Angabe in Stunden; ggf. einschließlich Vor- und Nachbereitungszeit) | **Beteiligt an Aktivität**(Nr.) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**3**. **Darstellung des Projektes und Vergleich mit der Planung**

**a) Projektziele**

**Die selbst gesetzten Ziele wurden** *(Angabe zwingend erforderlich)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [ ]  | vollständig erreicht | [ ]  | teilweise erreicht | [ ]  | nicht erreicht |

**Erreichte Ziele des Projektes** *(bitte mit den Zielen des Antrags vergleichen und genauer erläutern, falls sie teilweise oder nicht erreicht wurden)*

|  |
| --- |
|  |

*Empfehlung: mind. 5 Sätze*

**b) Umsetzung/Ablauf sowie behandelte Inhalte und Themen** *(ggf. bitte ein Programm beifügen)*

|  |
| --- |
|  |

*Empfehlung: mind. 10 Sätze*

**c) Erreichte Zielgruppe/n** *(Art der Zielgruppe, Anzahl bzw. Alter der Teilnehmenden)*

|  |
| --- |
|  |

**d) In welcher Weise wurden konkret entwicklungspolitische Themen behandelt und dabei**

**globale Zusammenhänge aufgezeigt?**

* Globale Zusammenhänge: Welche Zusammenhänge gibt es zwischen den Ländern

 des Globalen Südens und des Globalen Nordens in Bezug auf das behandelte Thema?

|  |
| --- |
|  |

*Empfehlung: mind. 7 Sätze*

**e) Welche Handlungsoptionen wurden mit der Zielgruppe erarbeitet bzw. dieser aufgezeigt?**

|  |
| --- |
|  |

*Empfehlung: mind. 5 Sätze*

**f) Welche Änderungen haben sich gegenüber der Planung ergeben?**

|  |
| --- |
|  |

**4. Anmerkungen zum Zahlenmässigen Nachweis**

|  |
| --- |
|  |

Erklärungen

[ ]  Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben im Verwendungsnachweis wird versichert. Ich/ Wir bestätige/n, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde und dass die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen. Ich/ Wir bestätige/n, dass die per Mail und die per Post übersandten Dokumente identisch sind.

Wir sind uns unserer Pflicht zur Beachtung des VN-/EU-Sanktionsregimes (<https://www.finanz-sanktionsliste.de/fisalis/>; <https://www.sanctionsmap.eu/#/main>) bewusst und sind dieser nachgekommen. Bis zum jetzigen Zeitpunkt liegen keine Verdachtsmomente für einen Verstoß nach dem VN-/EU- Sanktionsregime vor.

**Für den Träger:**

Unterschrift/en Datum

(Juristisch verantwortliche/zeichnungsberechtigte Person/en)

Name/n in Druckbuchstaben Ausgeübte Funktion/en

**Wichtige Hinweise**

Wir machen darauf aufmerksam, dass die Originalbelege und die von uns zur Abrechnung verwendeten Kopien zu Prüfungszwecken mindestens 5 Jahre aufbewahrt werden müssen.

Wenn Sie nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes vorsteuerabzugsberechtigt sind, dürfen Sie gemäß Nr. 6.2.2 der ANBest-P nur die Entgelte bei den Ausgaben berücksichtigen und entsprechend Preise ohne Umsatzsteuer geltend machen. Bitte beachten Sie dies für die einzureichenden Ausgabebelege und bei der Erstellung Ihres Verwendungsnachweises.

|  |
| --- |
| **Dem Verwendungsnachweis sind beigefügt:**[ ]  Zahlenmäßiger Nachweis (unterschrieben)[ ]  Belegliste[ ]  alle Originalbelege[ ]  Zahlungsnachweise/ Quittungen (für Ausgaben ab 100 €)[ ]  Programm[ ]  Teilnehmendenliste im Original (bei geschlossenen Veranstaltungen)[ ]  Veranstaltungsbestätigung (bei Schulklassen/ Arbeit mit Kindern im Vorschul- oder Grundschulalter)[ ]  Belegexemplar von Druckerzeugnissen (z.B. Flyer, Plakate, Broschüren), Zeitungsartikel, etc. |

1. *Bitte tragen Sie die entsprechende Kategorie lt. „Honorarstaffel für Veranstaltungen“ ein: öffentliche Verwaltung, Universitätsbereich oder freiberuflich. Die „Honorarstaffel für Veranstaltungen“ finden Sie auf der AGP-Webseite unter der Rubrik „Hilfestellungen zur Projektförderung“.* [↑](#footnote-ref-1)